

# ATTRIBUER UNE VALEUR ÉCONOMIQUE AU BÉNÉVOLAT :

## Huit outils pour une gestion de programme efficace

Michelle Goulbourne  
Le Centre canadien de philanthropie

Don Embuldeniya  
Le Centre canadien de philanthropie

© 2002 Centre canadien de philanthropie

Nous avons renoncé aux droits d'auteur relatifs aux documents de L'Année internationale des volontaires au profit des œuvres de bienfaisance et des organismes bénévoles qui désirent utiliser ces documents à des fins non commerciales. Nous les encourageons à reproduire et à distribuer n'importe quelle publication de l'AIV.

La Division de la Mobilisation communautaire de Développement des ressources humaines Canada (DRHC) a appuyé ce projet financièrement. Les opinions exprimées dans cette publication ne reflètent pas forcément celles de DRHC, du Centre canadien de philanthropie ou de Bénévoles Canada.

Pour plus de renseignements sur l'Année Internationale des Volontaires, visitez le site [www.nonprofitscan.ca](http://www.nonprofitscan.ca)

Programme de recherche  
Le Centre canadien de philanthropie  
425 University Avenue, bureau 700  
Toronto (Ontario)  
Canada M5G 1T6  
N° de téléphone: (416) 597-2293  
N° de télécopieur: (416) 597-2294  
Courriel: [ccpresearch@ccp.ca](mailto:ccpresearch@ccp.ca)  
[www.ccp.ca](http://www.ccp.ca) | [www.nonprofitscan.ca](http://www.nonprofitscan.ca)

ISBN# 1-55401-032-2



Canadian Centre for Philanthropy™  
*Le Centre canadien de philanthropie*™



VOLUNTEER  
BÉNÉVOLES  
C A N A D A



## ATTRIBUER UNE VALEUR ÉCONOMIQUE AU BÉNÉVOLAT : Huit outils pour une gestion de programme efficace

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Introduction</b>   | <b>2</b>  |
| <b>Pourquoi mesurer la valeur économique de la contribution des bénévoles?</b>    | <b>3</b>  |
| <b>Aperçu des huit mesures</b>  | <b>4</b>  |
| Les mesures de la productivité des ressources humaines                            | 4         |
| Mesures de l'efficacité du programme de bénévolat                                 | 4         |
| Mesures du soutien communautaire  | 4         |
| <b>Pour démarrer</b>  | <b>5</b>  |
| Mise sur pied d'une structure de gestion du bénévolat                             | 5         |
| Attribution d'une valeur aux postes de bénévole                                   | 5         |
| Collecte de renseignements sur les frais engagés par les bénévoles et l'organisme | 7         |
| <b>Les mesures de la productivité des ressources humaines</b>                     | <b>10</b> |
| Estimation de la valeur du bénévolat (EVB)  | 10        |
| Valeur ajoutée réelle au personnel (VARP)   | 10        |
| Poste équivalent à temps plein occupé toute l'année (PETPA)                       | 11        |
| Pourcentage d'accroissement de la valeur du personnel (PAVP)                      | 12        |
| <b>Les mesures de l'efficacité du programme de bénévolat</b>                      | <b>12</b> |
| Ratio de l'investissement de l'organisme dans le bénévolat (RIBO)                 | 12        |
| Ratio bénévoles/personnel rémunéré (RBPS)   | 12        |
| <b>Les mesures du soutien communautaire</b>                                       | <b>13</b> |
| Apport en capital des bénévoles (ACB)   | 13        |
| Ratio d'investissement communautaire (RIC)  | 14        |
| <b>Formules pour les huit mesures</b>   | <b>15</b> |
| <b>Annexe A : Exemples d'application des huit mesures</b>                         | <b>16</b> |
| <b>Annexe B : Participants au projet</b>  | <b>21</b> |
| <b>Références</b>   | <b>22</b> |



## ATTRIBUER UNE VALEUR ÉCONOMIQUE AU BÉNÉVOLAT : Huit outils pour une gestion de programme efficace

### Attribuer une valeur économique au bénévolat

#### Introduction

Nombre d'organismes bénéficient considérablement de l'activité non rémunérée des bénévoles. Pourtant, les gestionnaires<sup>1</sup> des ressources bénévoles ont du mal à déterminer l'ampleur ou la valeur économique de ces contributions.

Le présent manuel a été créé dans le cadre du Programme de recherche de l'Année Internationale des Volontaires afin de fournir aux organismes bénévoles canadiens une méthode systématique pour attribuer une valeur économique à l'activité des bénévoles. Il présente huit mesures que vous pouvez utiliser pour démontrer :

- l'ampleur de la contribution des bénévoles à votre organisme en termes de temps qu'ils y consacrent et de dépenses qu'ils assument;
- combien votre organisme investit dans ses bénévoles (par ex. : les salaires versés au personnel qui s'occupent du programme de bénévolat, les frais de formation et de recrutement);
- la mesure dans laquelle les bénévoles accroissent la capacité de travail des ressources humaines de votre organisme; et
- le rendement de l'investissement de votre organisme dans son programme de bénévolat.

#### Comment votre programme de bénévolat peut tirer profit d'une gestion de programme plus efficace

- Un meilleur système de gestion de l'information concernant vos bénévoles vous permettra d'identifier les lacunes clés et de calculer les coûts et contributions de votre programme de bénévolat.
- Une compréhension plus exacte des coûts et des avantages reliés aux activités bénévoles vous permettra de faire une planification stratégique des activités à venir.
- Une connaissance plus approfondie de vos bénévoles vous permettra d'en améliorer le recrutement et la rétention en créant des occasions de bénévolat plus attrayantes et en améliorant la formation, le soutien et la reconnaissance à leur offrir.

Les organismes qui ont utilisé cette approche ont acquis de nouvelles perspectives sur leur programme de bénévolat. Ils ont été en mesure d'utiliser les résultats pour faire leurs relations publiques, informer les bénévoles, développer leur programme de bénévolat, accroître leur capacité de rendre des comptes à l'interne et à l'externe et, enfin, dans le cadre de négociations de financement et de contrats (Gasken, 1999).

<sup>1</sup>Il existe de nombreux titres assignés aux personnes responsables de l'organisation et de « l'embauche » des ressources bénévoles, dont les suivants : gestionnaire des ressources bénévoles, gestionnaire des services bénévoles, administratrice/administrateur ou coordonnatrice/coordonnateur. Dans ce manuel, le terme gestionnaire des ressources bénévoles sera utilisé comme titre général pour désigner toutes les personnes qui occupent ce type de poste.

## Pourquoi mesurer la valeur économique de la contribution des bénévoles?

Les programmes, tout comme les organismes, de bénévolat peuvent tirer parti d'une meilleure connaissance de la contribution des bénévoles et de la valeur économique de leur activité (Seidman, 2000).

Vous pouvez aider toutes les parties intéressées à comprendre les contributions vitales des bénévoles en incluant des mesures de leur valeur dans vos rapports annuels, budgets, états financiers et demandes de financement (McCurley, 2001).

### Rapports annuels

Il est important d'inclure la valeur monétaire des contributions des bénévoles dans les rapports annuels. Par exemple, Kansas City présente ses rapports sur son programme de bénévolat en utilisant les heures qui y sont consacrées et la valeur estimée du bénévolat<sup>2</sup>. Vous pouvez également promouvoir ce type de mesures en produisant un rapport annuel qui indique le nombre d'heures consacrées par les bénévoles à chacun de vos programmes, la valeur monétaire de ces contributions et les noms et activités des bénévoles qui se sont mérités une reconnaissance particulière.<sup>3</sup>

### Budgets et états financiers

Vous pouvez inclure les heures de bénévolat comme élément de votre budget de fonctionnement. Vous pouvez également inclure les contributions des bénévoles et la valeur des activités de bénévolat soit comme élément des frais de fonctionnement, soit dans la section recettes de vos états financiers (voir les tableaux 1 et 2 à titre d'exemple).

Si vous ne voulez pas faire figurer ces renseignements dans vos états financiers, vous pouvez décrire à la place ce que font les bénévoles et quelle est la valeur monétaire de cette contribution. C'est ce que fait l'Indianapolis-Marion County Public Library dans sa publication « Operating Fund 1000. »<sup>4</sup> Un autre exemple est celui du U.S. Bureau of Land Management qui utilise des textes et des photographies, entre autres, pour justifier son budget.<sup>5</sup>

### Demandes de financement

Les demandes de subvention sont un autre moyen pour véhiculer votre message. Certains bailleurs de fonds reconnaissent le lien entre le soutien de programmes de bénévolat et l'amélioration du développement communautaire. De plus en plus de bailleurs de fonds évaluent le soutien communautaire en demandant aux organismes d'indiquer le nombre total de bénévoles qui oeuvrent chez eux.<sup>6</sup> D'autres demandent aux requérants de joindre une analyse coûts-avantages à leur demande. Ces bailleurs de fonds comprennent que leur soutien peut aider les organismes bénévoles à servir leurs clients de façon plus efficace. Vous

<sup>2</sup> Voir « *Status of Promises in Kansas City* » sur le site [www.americaspromise.org](http://www.americaspromise.org).

<sup>3</sup> Voir le U.S. Bureau of Land Management sur le site [www.blm.gov/volunteer/news/annreport/index.htm](http://www.blm.gov/volunteer/news/annreport/index.htm).

<sup>4</sup> Disponible sur le site [www.imcpl.org/bgt00\\_ser.htm](http://www.imcpl.org/bgt00_ser.htm)

<sup>5</sup> Disponible sur le site [www.blm.gov:80/nhp/info/stratplan/AR00.pdf](http://www.blm.gov:80/nhp/info/stratplan/AR00.pdf).

<sup>6</sup> Voir la Wild Rose Foundation, [www.cd.gov.ab.ca/buildingcommunities/volunteer\\_community/funding/quarterly-grant/index.asp](http://www.cd.gov.ab.ca/buildingcommunities/volunteer_community/funding/quarterly-grant/index.asp).

**Tableau 1**

**Exemple d'état financier n° 1**

**Frais de fonctionnement :**

|  |                  |
|--|------------------|
| <i>Salaires et avantages sociaux</i>   |                  |
| Total des salaires à temps plein       | 48 000 \$        |
| Total des salaires à temps partiel     | 27 000 \$        |
| <b>Total des heures de bénévolat *</b> | <b>50 687 \$</b> |

\* La valeur du bénévolat a été calculée en utilisant la Valeur ajoutée réelle au personnel (VARP).

**Tableau 2**

**Exemple d'état financier n°2**

**Recettes :**

|                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| Taxes et redevances                | 107 000 \$       |
| Subvention, secteur gouvernemental | 580 250 \$       |
| Subventions et dons                |                  |
| Dons individuels                   | 56 000 \$        |
| <b>Heures de bénévolat *</b>       | <b>50 687 \$</b> |
| Subventions de fondations privées  | 125 562 \$       |

\* Nous avons inclus les dons en nature des bénévoles, calculés d'après la Valeur ajoutée réelle au personnel (VARP).

# Attribuer une valeur économique au bénévolat

pouvez décrire comment votre organisme répond à leurs attentes en matière de responsabilité fiscale en utilisant :

- les mesures de la productivité des ressources humaines pour décrire comment les bénévoles augmentent la capacité de travail de votre personnel;
- les mesures de l'efficacité du programme de bénévolat pour surveiller et évaluer la bonne utilisation des ressources qui y sont affectées; ou
- les mesures du soutien communautaire pour démontrer l'ampleur du soutien que la collectivité accorde à votre organisme.

## Aperçu des huit mesures

Les huit mesures présentées dans ce manuel sont divisées en trois secteurs stratégiques : les mesures de la productivité des ressources humaines, les mesures de l'efficacité du programme de bénévolat et les mesures du soutien communautaire.

### Les mesures de la productivité des ressources humaines

Ces mesures montrent comment les bénévoles étendent au-delà de votre budget les ressources de votre organisme en personnel.

#### *Estimations de la valeur du bénévolat (EVB)*

Documentez la valeur économique (en dollars) des heures effectuées par vos bénévoles en assignant un taux de rémunération à chaque heure de bénévolat. Selon vos exigences de déclaration, vous pouvez calculer cette valeur mensuellement, trimestriellement, semestriellement ou annuellement.

#### *Valeur ajoutée réelle au personnel (VARP)*

Calculez la valeur économique réelle de la contribution des bénévoles en assignant des taux de rémunération et d'avantages sociaux à chaque heure de bénévolat.

#### *Poste équivalent à temps plein occupé toute l'année (PEPTA)*

Convertissez le nombre total d'heures de bénévolat effectuées dans votre organisme en nombre de postes à temps plein auquel ces heures équivaldraient.

#### *Pourcentage d'accroissement de la valeur du personnel (PAVP)*

Montrez dans quelle mesure les bénévoles accroissent la valeur du personnel de votre organisme.

### Mesures de l'efficacité du programme de bénévolat

Ces mesures fournissent un contexte pour expliquer la valeur de votre programme de bénévolat.

#### *Ratio de l'investissement de l'organisme dans le bénévolat (RIBO)*

Calculez le rendement de l'argent investi par votre organisme dans son programme de bénévolat.

#### *Ratio bénévoles/personnel salarié (RBPS)*

Mettez en lumière la structure de gestion des bénévoles en comparant le nombre de bénévoles au nombre de salariés dans votre programme de bénévolat.

### Mesures du soutien communautaire

Ces mesures décrivent la contribution des bénévoles considérée comme forme de soutien communautaire.

#### *Apport en capital des bénévoles (ACB)*

Calculez les menues dépenses que vos bénévoles engagent mais ne réclament pas comme dons en nature à votre organisme.

#### *Ratio d'investissement communautaire (RIC)*

Comparez le montant investi par votre organisme dans son programme de bénévolat à l'investissement en temps fait par les bénévoles.

## Pour démarrer

Pour mesurer la valeur du bénévolat, il vous faudra rassembler des renseignements sur vos bénévoles, votre programme de bénévolat et votre organisme. Il vous faudra en particulier :

- mettre sur pied une structure de gestion du bénévolat;
- attribuer une valeur aux postes de bénévole; et
- recueillir des renseignements sur les dépenses des bénévoles et de votre organisme.

Une fois ces étapes franchies, vous disposerez des renseignements dont vous avez besoin pour calculer n'importe laquelle des huit mesures de la valeur du bénévolat décrites dans ce manuel.

### Mise sur pied d'une structure de gestion du bénévolat

Pour mettre en place une structure de gestion du bénévolat, vous devez :

- créer des descriptions des postes de bénévole;
- mettre sur pied un système pour faire le suivi des heures de bénévolat; et
- gérer les renseignements que vous recueillez.

#### *Créer des descriptions de postes de bénévole*

Afin d'accorder une valeur aux activités de vos bénévoles, il vous fut regrouper leurs diverses tâches doivent être sous forme de descriptions de poste plus structurées.

Pour créer ces descriptions, assignez aux bénévoles des postes aux fonctions et aux tâches clairement identifiées (voir le Tableau 3 à titre d'exemple).

#### *Mettre sur pied un système pour faire le suivi des heures de bénévolat*

Le système doit consigner les heures que les bénévoles consacrent à chaque programme, dans les postes qu'ils occupent. Le système peut prendre de nombreuses formes. Il peut se résumer à une simple fiche d'activité (voir Tableau 4). Il y a aussi d'autres façons de recueillir les renseignements sur les heures de bénévolat, notamment :

- l'utilisation de feuilles de calcul électronique internes sur lesquelles chaque bénévole indique ses heures; ou
- un système de gestion du bénévolat offert sur Internet (à titre d'exemple, visitez le site [www.hospiceaid.com/volmanage.asp](http://www.hospiceaid.com/volmanage.asp)).

#### *Gérer les renseignements que vous recueillez sur le bénévolat*

Si vous ne disposez pas déjà d'un système automatisé pour faire le suivi des activités bénévoles, des allocations budgétaires et des dépenses reliées au programme de bénévolat, vous pourriez utiliser un logiciel qui vous aiderait à recueillir et à analyser ces renseignements. Un logiciel de gestion du bénévolat donne aux gestionnaires un accès direct aux renseignements et peut améliorer l'efficacité des programmes de bénévolat.<sup>7</sup>

#### Attribution d'une valeur aux postes de bénévole

Afin d'attribuer une valeur économique aux postes de bénévole, il vous faudra :

- trouver une source adéquate de renseignements sur les taux de rémunération;
- attribuer des classifications de poste équivalentes à vos postes de bénévole; et
- attribuer des valeurs monétaires à ces derniers.

| Tableau 3                           |                |   |
|-------------------------------------|----------------|---|
| Descriptions des postes de bénévole |                |   |
|                                     | Poste          | Description de poste  |
| 1.                                  | Affichage      | Monter des babillards d'informations sur la santé et diriger des ateliers cliniques lors d'événements.              |
| 2.                                  | Administration | Traiter le courrier, mettre des documents sous enveloppe, mettre la monnaie en rouleaux, faire des appels de suivi. |

<sup>7</sup> Avant de mettre sur pied une base de données de renseignements sur les bénévoles, assurez-vous de bien connaître la loi sur la protection de la vie privée de votre province ou de votre territoire. Ces renseignements sont disponibles en ligne sur le site [www.privcom.gc.ca/legislation/index\\_e.asp](http://www.privcom.gc.ca/legislation/index_e.asp).

# Attribuer une valeur économique au bénévolat

Vous pouvez également inclure la valeur des avantages sociaux versés à vos employés, mais cette option est facultative.

## Trouver des renseignements sur la rémunération

Vous pouvez obtenir des renseignements sur la rémunération soit auprès de Statistique Canada, soit auprès de Développement des ressources humaines Canada (DRHC). Ces deux sources offrent des données sur les salaires à l'échelle nationale et provinciale. Vous souhaitez certainement obtenir des renseignements sur les taux de rémunération propres à votre province car les taux de rémunération varient considérablement d'une province à une autre.

Les renseignements sur la rémunération de Statistique Canada sont généralement issus des résultats d'enquêtes ou de recensements nationaux. DRHC offre des renseignements sur la rémunération provenant de Statistique Canada ainsi que des données régionales sur les salaires basées sur des renseignements issus des Relevés d'emploi (RE) ou de leur Enquête des perspectives d'emploi réalisée à l'interne.

Une estimation générale de la rémunération hebdomadaire moyenne pour le Canada et les provinces peut être obtenue sans frais à partir de la page Indicateurs économiques du site Web<sup>8</sup> de Statistique Canada. Si vous voulez des estimations plus exactes de la rémunération horaire moyenne pour le Canada et les provinces, vous pouvez les acheter auprès de Statistique Canada. Leur publication mensuelle, Emploi, gains et durée du travail, contient des données nationales, provinciales et territoriales<sup>9</sup>. Vous pouvez également commander en ligne, à partir de la base de données socioéconomiques CANSIM II de Statistique

Canada, les données sur la rémunération pour un mois ou une année en particulier. CANSIM II permet aux utilisateurs de commander une série de tableaux contenant des données sur les rémunérations horaires et hebdomadaires au niveau provincial, territorial ou national<sup>10</sup>.

Les taux de rémunération relevés par DRHC pour certaines professions ont tendance à être moins élevés que ceux relevés par Statistique Canada<sup>11</sup>. Cela tient au fait que les renseignements sur la rémunération de Statistique Canada reflètent uniquement les salaires des Canadiens à l'emploi tandis que certaines rémunérations provenant de DRHC tiennent compte à la fois des salaires des Canadiens à l'emploi et sans emploi. Certains utilisateurs penseront peut-être que ces taux de rémunération plus bas sont plus appropriés pour le calcul de la valeur des activités bénévoles.

## Assigner des classifications à vos postes de bénévole

La prochaine étape consiste à identifier les classifications de poste qui correspondent à vos postes de bénévole. Commencez par les descriptions de postes que vous avez élaborées. Ensuite, grâce à votre

<sup>8</sup> Voir [www.statcan.ca/english/econoind/indic.htm](http://www.statcan.ca/english/econoind/indic.htm).

<sup>9</sup> Vous pouvez prévisualiser, acheter et télécharger les renseignements de la publication Emploi, gains et durée du travail à partir de l'adresse suivante : [www.statcan.ca/english/preview/72-002-XIB/P0010272-002-XIB.pdf](http://www.statcan.ca/english/preview/72-002-XIB/P0010272-002-XIB.pdf). Vous pouvez également communiquer directement avec cette agence. Leur numéro d'appel sans frais pour les demandes à caractère général est le 1 866 873-8788.

<sup>10</sup> Pour plus de renseignements sur CANSIM II, référez-vous au site [www.statcan.ca/english/ads/cansimII/index.htm](http://www.statcan.ca/english/ads/cansimII/index.htm).

<sup>11</sup> Les renseignements régionaux sur les taux de rémunération peuvent être obtenus dans le site d'information sur le marché du travail local à [www.on.hrdc-drhc.gc.ca/english/lmi/welcome\\_e.shtml](http://www.on.hrdc-drhc.gc.ca/english/lmi/welcome_e.shtml).

Tableau 4

### Feuille de bénévolat

Organisme :

Période : de janvier à mars

Nom du bénévole :

| Programme                  | Activité / événement | Poste          | Date                 | Heures |
|----------------------------|----------------------|----------------|----------------------|--------|
| 1. Service d'approche      | Stands d'Information | Afichage       | 15 jan.              | 3      |
| 2. Services administratifs | Envoi postal         | Administration | 1 <sup>er</sup> fév. | 2      |

Commentaires :

connaissance des tâches, obligations et responsabilités associées à chaque poste, trouvez des classifications de postes équivalentes.

Statistique Canada utilise la Classification nationale des professions pour statistiques (CNP-S) 2001 pour classer les groupes professionnels. La CNP-S est une version mise à jour de la Classification nationale des professions (CNP) de 1991. La CNP-S est très semblable à la CNP si ce n'est qu'elle inclut les groupes professionnels supplémentaires des nouveaux domaines comme les technologies de l'information. Bien que la CNP-S ait déjà remplacé la CNP, les renseignements sur les taux de rémunération ne seront disponibles qu'au printemps 2003.

Plusieurs ressources gratuites peuvent vous aider dans ce processus. Statistique Canada maintient en ligne<sup>12</sup> à la disposition des usagers les manuels NOC-S et SOC. Vous pouvez également utiliser leur outil de recherche en ligne pour trouver les titres de postes standard<sup>13</sup> qui correspondent aux postes et aux activités de vos bénévoles.

### Attribuer des taux de rémunération horaires aux postes de bénévole

Après avoir associé les postes bénévoles de votre organisme à une classification donnée, appliquez à chacun le taux de rémunération correspondant. Il peut vous être utile de créer un tableau comme le Tableau 5.

### Collecte de renseignements sur les frais engagés par les bénévoles et l'organisme Menues dépenses engagées par les bénévoles

Les bénévoles peuvent encourir un certain nombre de menues dépenses en faisant leur bénévolat. Ces dépenses sont parfois remboursées, mais si ce n'est pas le cas, elles représentent une forme de contribution en nature à votre organisme. Si vous ne disposez pas d'un système de gestion de l'information sur les bénévoles permettant de recueillir ces renseignements, vous devriez demander aux bénévoles de compléter un formulaire résumant leurs dépenses, comme celui que propose le Tableau 6<sup>14</sup>.

### Frais afférents au programme de bénévolat

Les organismes engagent souvent diverses dépenses pour faire fonctionner leur programme de bénévolat. Vous devriez faire le suivi des vôtres. Le Tableau 7 fournit un exemple de formulaire que vous pouvez utiliser pour colliger ces renseignements.

<sup>12</sup> Disponible en ligne sur le site [www.statcan.ca/english/concepts/occupation.htm](http://www.statcan.ca/english/concepts/occupation.htm).

<sup>13</sup> Cet outil est disponible sur le site <http://stds.statcan.ca/english/occupation/search-nocs-base.htm>.

<sup>14</sup> Ce formulaire est destiné à être rempli une fois par an, mais vous pouvez l'adapter afin de colliger vos renseignements mensuellement ou pour un événement en particulier.

<sup>15</sup> Source : Statistique Canada, Enquête sur l'emploi, la rémunération et les heures (EERH), Tableau personnalisé des rémunérations horaires moyennes (heures supplémentaires exclues), Rémunération pour l'ensemble des activités économiques SCIAN : 11-91N. Pour plus de renseignements : [labour@statcan.ca](mailto:labour@statcan.ca).

Tableau 5

Tableau des taux de rémunération des postes de bénévole

| Poste de bénévole | Nombre de bénévoles occupant ce poste | Estimation du nombre d'heures total, consacrées par les bénévoles dans chaque poste au cours de la dernière année | Code de la Classification nationale des postes (CNP) | Titre de la Classification nationale des postes (CNP)        | Valeur monétaire d'après Statistique Canada 1996 <sup>15</sup> |
|-------------------|---------------------------------------|---|--|--|--|
| Affichage         | 6                                     | 126 heures  | F024.5124  | Professionnels des relations publiques et des communications | → 22,00 \$   |
| Administration    | 3                                     | 1 032 heures  | B511.1411  | Commis de bureau généraux                                    | → 15,00 \$   |



# Attribuer une valeur économique au bénévolat

**Tableau 6**

**Formulaire de résumé des dépenses engagées par les bénévoles**

| Types de dépenses   | Avez-vous payé vous-même ces dépenses au cours de la dernière année? | Si oui, quel était leur montant? | Avez-vous réclamé tous ou partie de ces frais?               | Si oui, combien vous a-t-on remboursé? |
|---|--|----------------------------------|--|--|
| Matériel publicitaire et de recrutement (par ex. : photocopies, impression)   | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non         | → \$                             | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | → \$                                   |
| Documents de formation et d'orientation, formateurs externes, droits de formation et frais de soutien                   | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non         | → \$                             | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | → \$                                   |
| Fournitures, équipements et matériaux (par ex. : installation du bureau, ordinateur, temps Internet)                    | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non         | → \$                             | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | → \$                                   |
| Frais connexe de voyage et de déplacement (par ex. : essence, billets d'autobus, billets de train, stationnement, etc.) | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non         | → \$                             | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | → \$                                   |
| Frais de garderie ou de gardiennage d'enfants   | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non         | → \$                             | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | → \$                                   |
| Vêtement (par ex. : vêtements pour une activité particulière, équipements, uniforme de bénévole, etc.)                  | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non         | → \$                             | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | → \$                                   |
| Coûts associés au respect des règlements de santé (par ex. : payer pour un test de TB)                                  | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non         | → \$                             | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | → \$                                   |
| Loyer, coûts de construction et dépenses courantes (par ex. : téléphone, gaz, électricité)                              | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non         | → \$                             | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | → \$                                   |
| Frais divers (par ex. : frais postaux, appels téléphoniques)  | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non         | → \$                             | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | → \$                                   |
| Autres dépenses, veuillez préciser :  | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non         | → \$                             | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non | → \$                                   |
| Au cours de la dernière année, avez-vous redonné à l'organisme de l'argent que vous aviez reçu de lui ?                 | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non         |                                  | How much did you donate? →                                   | \$                                     |

**Tableau 7**

**Frais afférents au programme de bénévolat**

| Catégories de frais   | Frais engagés?   | Combien? | Où trouver ces renseignements*   |
|---|--|----------|--|
| <b>Publicité et recrutement des bénévoles</b><br>Publicité, documents et campagnes de recrutement   | <input type="checkbox"/> Oui →<br><input type="checkbox"/> Non | \$       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ utiliser les montants prévus au budget publicitaire et (ou) de recrutement</li> <li>■ estimer le coût réel d'après les reçus</li> </ul>   |
| <b>Formation et orientation</b><br>Documents de formation et d'initiation, formateurs externes, droits de formation et coûts de soutien.  | <input type="checkbox"/> Oui →<br><input type="checkbox"/> Non | \$       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ utiliser les montants prévus au budget de formation</li> <li>■ estimer le coût des sessions de formation des bénévoles</li> </ul>   |
| <b>Fournitures et équipements</b><br>Vêtements, documents, fournitures et équipements (par ex. : installation du bureau, coûts en capital tels que les ordinateurs).  | <input type="checkbox"/> Oui →<br><input type="checkbox"/> Non | \$       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ utiliser les montants prévus au budget des fournitures et équipements des bénévoles</li> <li>■ estimer le coût réel des articles donnés ou offerts à prix réduit aux bénévoles</li> </ul>   |
| <b>Frais de déplacement</b><br>Tous les frais reliés aux déplacements (essence, billets d'autobus, billets de train, etc.).   | <input type="checkbox"/> Oui →<br><input type="checkbox"/> Non | \$       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ utiliser les frais de déplacement prévus au budget pour le programme de bénévolat</li> <li>■ estimer le coût réel d'après les reçus</li> </ul>  |
| <b>Hébergement et restauration</b><br>Logement, hébergement temporaire, nourriture et coupons d'alimentation  | <input type="checkbox"/> Oui →<br><input type="checkbox"/> Non | \$       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ utiliser les frais d'hébergement et de restauration prévus au budget</li> <li>■ estimer le coût réel d'après les reçus</li> </ul>   |
| <b>Frais de garderie ou de gardiennage d'enfants</b>  | <input type="checkbox"/> Oui →<br><input type="checkbox"/> Non | \$       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ utiliser la somme totale de la demande de remboursement</li> <li>■ estimer le coût réel d'après les reçus</li> </ul>  |
| <b>Frais administratifs reliés aux bénévoles</b><br>Dépenses autres que celles reliées au personnel (par ex. : frais postaux, bulletin ou magazine des bénévoles certificats, prix, réunions et fêtes des bénévoles). | <input type="checkbox"/> Oui →<br><input type="checkbox"/> Non | \$       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ utiliser les montants prévus au budget</li> <li>■ estimer le coût réel d'après les reçus</li> </ul>   |
| <b>Personnel de direction</b><br>Salaires et avantages sociaux (y compris le perfectionnement professionnel) du personnel ayant des responsabilités de gestion et de supervision des bénévoles.                       | <input type="checkbox"/> Oui →<br><input type="checkbox"/> Non | \$       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ calculer à partir du poste « salaires totaux » inscrit au budget</li> <li>■ identifier tous les membres du personnel qui gèrent des bénévoles; utiliser l'intégralité ou un pourcentage de leur salaire en fonction du temps consacré à la gestion ou à la supervision des bénévoles</li> <li>■ évaluer le nombre d'heures consacrées à la supervision du personnel bénévole et attribuer un taux de rémunération à ces heures</li> </ul> |
| <b>Assurance</b><br>Les polices d'assurance qui couvrent les bénévoles (pourcentage du coût total de la police applicable aux bénévoles).   | <input type="checkbox"/> Oui →<br><input type="checkbox"/> Non | \$       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ utiliser les montants prévus au budget</li> <li>■ estimer la valeur réelle</li> </ul>   |
| <b>Dépenses courantes</b><br>Frais de loyer, téléphone, gaz et électricité applicables spécifiquement aux bénévoles (par ex. : les coûts engagés pour se conformer aux règlements de santé et fiscaux)                | <input type="checkbox"/> Oui →<br><input type="checkbox"/> Non | \$       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ utiliser les montants prévus au budget</li> <li>■ estimer le coût réel</li> </ul>   |
| <b>Autres frais,</b><br>veuillez préciser :   | <input type="checkbox"/> Oui →<br><input type="checkbox"/> Non | \$       |  |
| <b>Dépenses totales afférentes au programme de bénévolat</b>  |  | \$       |  |

\* Adapté de Gaskin (1999)

## Les mesures de la productivité des ressources humaines

### Estimation de la valeur du bénévolat (EVB)

L'EVB vous fournit une façon de calculer la valeur monétaire des activités bénévoles effectuées pendant une période donnée. Vous pouvez calculer cette valeur mensuellement, trimestriellement, semestriellement, annuellement ou pour toute autre période de votre choix. Le calcul est basé sur la rémunération horaire qui serait versée à des salariés occupant des postes similaires. Il n'inclut pas le coût des avantages sociaux.

La première étape consistera à calculer l'EVB avant de calculer les autres mesures de la valeur présentées dans ce manuel (par ex. : Pourcentage d'accroissement de la valeur du personnel, Ratio de l'investissement de l'organisme dans le bénévolat, Ratio d'investissement communautaire).

Pour calculer L'EVB, vous aurez besoin :

- pour chaque poste bénévole, du nombre total d'heures de bénévolat effectuées pendant une période donnée; et
- des taux horaires de rémunération pour des postes comparables à temps plein.

Pour calculer l'EVB :

- Calculez la valeur monétaire du bénévolat pour chaque poste bénévole au sein de votre organisme en multipliant le nombre total d'heures de bénévolat effectuées par le taux horaire de rémunération assigné à chaque poste.
- Additionnez les produits de ces calculs pour obtenir l'EVB.

L'EVB peut également être utilisé pour vous fournir une rapide estimation globale de la valeur du bénévolat au sein de votre organisme. Au lieu d'utiliser des taux horaires de rémunération appliqués à des postes spécifiques, multipliez simplement votre nombre total d'heures de bénévolat par la rémunération horaire moyenne pour l'ensemble des secteurs (exception faite des heures supplémentaires) au Canada d'après l'Enquête sur l'emploi, la rémunération et les heures de travail.

L'EVB peut être inscrite comme élément dans la catégorie « salaires » (voir Tableau 8), accompagné d'une note explicative. L'EVB pouvant être considérée comme une forme de contribution en nature provenant de la communauté, vous pouvez également l'inclure comme élément de la section « recettes » de vos états financiers (voir Tableau 9).

### Tableau 8

#### Exemple de budget n°1 (EVB)

Frais d'exploitation :

|  |                  |
|--|------------------|
| Salaires                               |                  |
| Total des salaires à temps plein       | 435 281 \$       |
| Total des salaires à temps partiel     | 132 111 \$       |
| <b>Total des heures de bénévolat *</b> | <b>66 854 \$</b> |
| Avantages sociaux                      |                  |
| Avantages reliés à la rémunération     | 80 395 \$        |

\* Nous avons calculé la valeur totale du bénévolat et l'avons incluse comme élément dans la catégorie des salaires.

### Tableau 9

#### Exemple de budget n°2 (EVB)

Recettes :

|   |                  |
|---|------------------|
| Taxes et redevances                           | 1 186 988 \$     |
| Subvention du secteur gouvernemental          | 13 165 \$        |
| Subventions et dons                           |                  |
| Dons individuels                              | 54 654 \$        |
| <b>Heures de bénévolat (note explicative)</b> | <b>66 854 \$</b> |
| Subventions de fondations privées             | 21 000 \$        |
| Dons de sociétés                              | 10 034 \$        |

\* Nous avons calculé la valeur totale des heures de bénévolat effectuées par nos bénévoles pour notre organisme et l'avons incluse en tant qu'élément de la catégorie « subventions et dons ».

### Valeur ajoutée réelle au personnel (VARP)

La VARP permet d'attribuer une valeur plus complète à la contribution des bénévoles<sup>16</sup>. La VARP est fondée sur l'hypothèse suivante : puisqu'une rémunération et des avantages sociaux sont versés aux employés, la

<sup>16</sup> Le calcul du PAVP s'inspire librement du modèle d'équivalence de Karn 1983a, 1983b.

valeur de la contribution des bénévoles devrait, elle aussi, inclure ces deux éléments.

Ceci peut accroître la valeur du bénévolat de manière importante, mais si votre objectif est d'évaluer dans quelle mesure les bénévoles augmentent réellement vos ressources en personnel, vous pouvez utiliser les chiffres de la VARP.

Pour calculer la VARP, vous aurez besoin :

- de la valeur monétaire totale des salaires de vos employés;
- de la valeur monétaire totale des avantages sociaux offerts aux employés;
- du nombre d'heures totales de bénévolat;
- de la valeur monétaire du bénévolat pour un poste équivalent. Il s'agit ici du taux horaire de rémunération.

Pour calculer la VARP :

- Additionnez la valeur monétaire totale de tous les avantages sociaux que votre organisme offre à son personnel (par ex. : régime de soins de santé, de retraite, congés payés et vacances). Vous pouvez aussi utiliser un pourcentage standard d'avantages de 15 % comme estimation.
- Additionnez les salaires annuels de tous les employés de l'organisme.
- Divisez la valeur monétaire totale des avantages sociaux par la valeur monétaire totale des salaires versés aux employés pour obtenir le pourcentage relatif aux avantages sociaux.
- Multipliez ce pourcentage par la valeur monétaire totale du bénévolat (EVB) pour obtenir la valeur monétaire totale des avantages sociaux que recevraient les bénévoles.
- Additionnez la valeur monétaire totale du bénévolat (EVB) et la valeur monétaire totale des avantages sociaux correspondants pour obtenir la VARP.

Lorsque vous reportez la VARP comme élément de vos états financiers, vous devez séparer le montant total en salaires et en avantages sociaux et joindre une note explicative (voir Tableau 10).

## Poste équivalent à temps plein occupé toute l'année (PETPA)

Le PETPA vous permet de calculer combien de postes à temps plein annuels équivaleraient au nombre d'heures consacrées par vos bénévoles.

Vous pouvez utiliser la définition standard de postes à temps plein occupés toute l'année de Statistique Canada afin de comparer vos résultats à ceux des autres organismes. Cette définition suppose que chaque individu travaille 40 heures par semaine pendant 48 semaines chaque année. Si votre organisme utilise une définition différente, vous pouvez utiliser cette dernière pour exprimer vos heures de bénévolat en postes à temps plein annuels.

Pour calculer les PEPTA, vous aurez besoin :

- du nombre total d'heures de bénévolat pendant une période de temps donnée; et
- d'une définition de poste à temps plein.

Pour calculer les PEPTA :

- Additionnez le nombre total d'heures non rémunérées consacrées par les bénévoles à votre organisme pendant douze mois.
- Divisez ce nombre par le nombre d'heures travaillées en une semaine dans un poste à temps plein annuel.
- Divisez ce nombre par le nombre de semaines travaillées dans une année.
- Arrondissez ce nombre à la moitié la plus proche. Vous vous assurerez ainsi que vos PEPTA reflètent le nombre de postes à temps plein.

### Tableau 10

#### Exemple de budget (PEPTA)

Frais de fonctionnement :

|  |                  |
|--|------------------|
| Salaires                                   |                  |
| Total des salaires à temps plein           | 435 281 \$       |
| Total des salaires à temps partiel         | 132 111 \$       |
| <b>Total des heures de bénévolat *</b>     | <b>66 854 \$</b> |
| Avantages sociaux                          |                  |
| Avantages sociaux reliés à la rémunération | 80 395 \$        |
| <b>Avantages sociaux des bénévoles †</b>   | <b>10 029 \$</b> |

\* Nous avons calculé la valeur totale du bénévolat et l'avons incluse comme élément de la catégorie « salaires ».

† Nous avons calculé la valeur totale des avantages sociaux qui serait associée à la valeur du bénévolat et l'avons incluse comme élément de la catégorie « avantages sociaux ».

## Pourcentage d'accroissement de la valeur du personnel (PAVP)

Le PAVP vous permet de calculer dans quelle mesure la contribution des bénévoles augmente dans son ensemble la valeur que représente le personnel de votre organisme. Vous pouvez utiliser le montant obtenu pour démontrer l'ampleur de cette contribution.

Pour calculer le PAVP, vous aurez besoin :

- de la valeur monétaire totale des salaires des postes à temps plein et à temps partiel au sein de votre organisme; et

- de la valeur monétaire totale de la contribution des bénévoles (utilisez soit l'EVB, soit la VARP).

Pour calculer le PAVP :

- Additionnez la valeur monétaire totale de la contribution des bénévoles et la valeur monétaire totale des salaires de tous les postes à temps plein et à temps partiel.
- Divisez ce nombre par la valeur totale de la contribution des bénévoles.
- Multipliez le résultat par 100.

## Les mesures de l'efficacité du programme de bénévolat

### Ratio de l'investissement de l'organisme dans le bénévolat (RIBO)

Le RIBO mesure la contribution des bénévoles par rapport à ce que votre organisme investit dans ces derniers<sup>17</sup>. Il compare la valeur monétaire de la contribution des bénévoles à l'investissement économique de votre organisme dans son programme de bénévolat. On obtient ainsi un ratio qui représente le rendement de l'investissement financier de votre organisme dans un tel programme.

Pour calculer le RIBO, vous aurez besoin :

- du montant total qu'investit votre organisme dans son programme de bénévolat. Celui-ci peut être calculé annuellement ou pour tout autre période pertinente aux fins de la gestion du programme; et
- de la valeur monétaire totale du bénévolat (utilisez soit l'EVB, soit la VARP).

Pour calculer le RIBO :

- Divisez la valeur monétaire totale du bénévolat (l'EVB ou la VARP) par le montant qu'investit votre organisme dans son programme de bénévolat.
- Exprimez le résultat sous forme de ratio.

### Ratio bénévoles/personnel rémunéré (RBPS)

Le RBPS compare le nombre de bénévoles au nombre de salariés qui travaillent au sein du programme de bénévolat. Le RBPS reflète la structure de gestion de ce programme et peut servir à démontrer dans quelle mesure l'organisme utilise efficacement ses ressources bénévoles. Les organismes ayant peu de personnel et des centaines de bénévoles obtiendront probablement un RBPS élevé.

Pour calculer le RBPS, vous aurez besoin :

- du nombre total de bénévoles oeuvrant dans votre organisme; et
- du nombre total de salariés à temps plein et à temps partiel affectés à votre programme de bénévolat.

Pour calculer le RBPS :

- Divisez le nombre total de bénévoles par le nombre total de salariés à temps plein et à temps partiel affectés au programme.
- Exprimez le résultat sous forme de ratio.

<sup>17</sup>Le calcul du RIBO est basé sur les travaux de Karn (1983a et 1983b) et Gaskin (1999).

## Les mesures du soutien communautaire

### Apport en capital des bénévoles (ACB)

Les bénévoles peuvent encourir diverses dépenses en faisant leurs activités de bénévolat. Si celles-ci ne sont pas remboursées, elles peuvent être considérées comme une forme d'apport en capital à l'organisme. L'ACB calcule la valeur de cet apport.<sup>18</sup>

Pour calculer l'ACB, vous aurez besoin :

- de la somme totale dépensée par les bénévoles en participant au programme, y compris les sommes consacrées aux fournitures et équipements, aux frais de déplacement, à l'hébergement et l'alimentation et aux frais de garderie ou de gardiennage d'enfants;
- du montant total des remboursements remis à l'organisme.

L'ACB peut être inclus comme élément de la section des recettes dans les états financiers de l'organisme. Il doit être accompagné d'une note explicative décrivant les dépenses engagées par les bénévoles et la raison pour laquelle elles sont considérées comme une forme de contribution en nature (voir Tableau 11).

Vous pouvez utiliser un formulaire de dépenses des bénévoles, comme celui du Tableau 12, pour recueillir auprès des bénévoles les renseignements dont vous aurez besoin pour calculer l'ACB.

Pour calculer l'ACB :

- Soustrayez la somme totale remboursée aux bénévoles du montant de toutes les dépenses encourues par ceux-ci.
- Ajoutez le montant total des remboursements remis à l'organisme par les bénévoles.

### Tableau 11

#### Exemple de budget (ACB)

Recettes :

|   |                 |
|---|-----------------|
| Taxes et redevances                     | 1 186 988 \$    |
| Subvention du secteur gouvernemental    | 13 165 \$       |
| Subventions et dons                     |                 |
| Dons individuels                        | 54 654 \$       |
| <b>Apport en capital des bénévoles*</b> | <b>4 301 \$</b> |
| Subventions de fondations privées       | 21 000 \$       |
| Dons de sociétés                        | 10 034 \$       |

\* Un remboursement des frais de déplacement et de repas encourus dans le cadre de la participation au programme de bénévolat a été versé aux bénévoles. Nous avons inclus le montant total des remboursements remis à l'organisme par les bénévoles.

<sup>18</sup>Le calcul de l'ACB est basé sur les travaux réalisés par Ross (1994).

### Tableau 12

#### Formulaire de dépenses des bénévoles

Nom :

Période :

| Date                  | Poste de bénévole | Programme/événement                         | Menus dépenses   | Montant                       | Montant total*  |
|-----------------------|-------------------|---|--|-------------------------------|-----------------|
| 25 sept 2002          | Affichage         | Journée de recrutement des jeunes bénévoles | - affiches pour le stand<br>- stylos pour les feuilles à signer<br>- 2 billets d'autobus | 5,00 \$<br>1,05 \$<br>4,50 \$ | 10,55 \$        |
| sept 2002             | Collecte de fonds | Solicitation communautaire                  | - 10 billets d'autobus   | 22,50 \$                      | 22,50 \$        |
| <b>Dépenses total</b> |                   |   |  |                               | <b>33,05 \$</b> |

\* Le montant total des menus dépenses soumis à votre organisme par le bénévole à la date ou période indiquée.

## Ratio d'investissement communautaire (RIC)

Le RIC compare l'argent qu'investit votre organisme ou un bailleur de fonds externe dans votre programme ou activité de bénévolat à la valeur monétaire investie par la communauté dans votre organisme sous forme d'activité non rémunérée.

Le RIC peut être utilisé dans vos demandes de subvention et autres documents pour démontrer le soutien qu'accorde la communauté à votre mandat par rapport au soutien que peut lui apporter une source de financement externe.

Pour calculer le RIC, vous aurez besoin :

- du montant total qu'un bailleur de fonds a versé ou pourrait verser à votre programme ou activité particulière de bénévolat; et
- de la valeur monétaire totale du bénévolat (utilisez soit l'EVB, soit la VARP).

Pour calculer le RIC :

- Divisez la valeur monétaire totale du bénévolat (EVB ou VARP) par la valeur monétaire totale de la contribution du bailleur de fonds; et
- Exprimez le résultat sous forme de ratio.

## Formules pour les huit mesures

### Les mesures de la productivité des ressources humaines

|  |   |   |
|--|---|---|
| Estimation de la valeur du bénévolat (EVB)                     | = | $\frac{\text{Nombre total d'heures de bénévolat}}{\text{Taux de rémunération horaire}}$   |
| Valeur ajoutée réelle au personnel (VARP)                      | = | $\frac{\text{Nombre total d'heures de bénévolat} \times \text{Valeur horaire réelle (taux de rémunération + avantages sociaux)}}{48 \text{ semaines}}$  |
| Postes équivalents à temps plein occupés toute l'année (PEPTA) | = | $\frac{\text{Nombre total d'heures de bénévolat}}{48 \text{ semaines}}$   |
| Pourcentage d'accroissement de la valeur du personnel (PAVP)   | = | $\frac{\text{Valeur monétaire totale de l'activité bénévole (EVB ou VARP)}}{\text{Rémunération totale des salariés} + \text{Valeur monétaire totale du bénévolat (EVVA or TVAP)}} \times 100$ |

### Mesures de l'efficacité du programme de bénévolat

|   |   |  |
|---|---|--|
| Ratio de l'investissement de l'organisme dans le bénévolat (RIBO) | = | $\frac{\text{Valeur monétaire totale du bénévolat (EVB ou VARP)}}{\text{Investissement financier total de l'organisme dans le programme de bénévolat}} \times 100$ |
| Ratio bénévoles/personnel rémunéré (RBPS)                         | = | $\frac{\text{Nombre total de bénévoles}}{\text{Nombre total de salariés affectés au programme de bénévolat}}$  |

### Mesures du soutien communautaire

|  |   |   |
|--|---|---|
| Apport en capital des bénévoles (ACB)      | = | $\text{(Menus dépenses totales} - \text{montant total remboursé)} + \text{montant total remis par les bénévoles}$ |
| Ratio d'investissement communautaire (RIC) | = | $\frac{\text{Valeur monétaire totale du bénévolat (EVB ou VARP)}}{\text{Budget total du programme de bénévolat}}$ |



## Annexe A : Exemples d'application des huit mesures

### Estimation de la valeur du bénévolat (EVB)

Les 217 bénévoles de *Le Canada a la santé à cœur* (CASC), organisme fictif, ont fait 4 662 heures de bénévolat, l'année dernière. Les bénévoles ont occupé 11 postes au sein de l'organisme. Ces postes ont été assignés d'après la Classification nationale des professions avec leurs taux de rémunération (voir l'exemple ci-dessous). Une fois les taux de rémunération déterminés, l'organisme a multiplié ces

taux par le nombre total d'heures de bénévolat pour obtenir l'EVB. Dans l'exemple ci-dessous, les 4 662 heures de bénévolat effectuées au profit du CASC ont une valeur économique de 66 854 \$.

### EVB globale

Le calcul de l'EVB globale est une manière rapide de calculer l'EVB. Multipliez le nombre total d'heures de bénévolat données à votre organisation par le taux de rémunération horaire moyen pour le Canada (ou pour

Tableau A1

| N° | Poste de bénévolat                          | Classification nationale des professions (CNP)               | Nombre total de bénévoles l'année dernière | Nombre d'heures moyen de bénévolat pour chaque bénévole l'année dernière | Nombre total d'heures bénévoles au cours de la dernière année | Taux de rémunération horaire moyen de la CNP assigné à ce type de poste au cours de la dernière l'année | Nombre total d'heures de bénévolat x taux de rémunération horaire moyen de la CNP |
|----|---|--|--|--|---|---|---|
| 1  | Membre du conseil et (ou) d'un comité       | Postes de direction  | 16   | 32   | 512   | 27,00 \$  | 13 824 \$   |
| 2  | Affichage                                   | Professionnels des relations publiques et des communications | 6  | 21   | 126   | 22,00 \$  | 2 772 \$  |
| 3  | Centre de documentation                     | Bibliothécaires  | 2  | 48   | 96  | 14,00 \$  | 1 344 \$  |
| 4  | Administration                              | Commis de bureau généraux                                    | 3  | 344  | 1 032   | 15,00 \$  | 15 480 \$   |
| 5  | Registraire                                 | Secrétaires (sauf domaines juridique et médical)             | 1  | 140  | 140   | 14,00 \$  | 1 960 \$  |
| 6  | Collecte de fonds                           | Salaire minimum (en Ontario)                                 | 122  | 15   | 1 830   | 6,85 \$   | 12 536 \$   |
| 7  | Membre du conseil et (ou) d'un comité       | Autres directeurs des services administratifs                | 37   | 7  | 259   | 28,00 \$  | 7 252 \$  |
| 8  | Président du comité des ressources humaines | Directeurs des services administratifs                       | 1  | 45   | 45  | 31,00 \$  | 1 395 \$  |
| 9  | Trésorier                                   | Directeurs financiers  | 2  | 20   | 40  | 32,00 \$  | 1 280 \$  |
| 10 | Bénévoles du bulletin d'information         | Coursiers, messagers et distributeurs porte-à-porte          | 15   | 10   | 150   | 14,00 \$  | 2 100 \$  |
| 11 | Bénévoles du bureau des conférenciers       | Autres instructeurs  | 12   | 36   | 432   | 16,00 \$  | 6 912 \$  |
|    |   |  | <b>217</b>                                 |  | <b>4 662</b>  |   | <b>66 854 \$</b>  |

vosre province). Bien que ce calcul fournisse une estimation rapide de l'EVV, il n'est pas aussi précis que le calcul plus détaillé de l'EVV. L'estimation globale de l'EVV est de 76 410,18 \$ [4 662 heures x le taux de rémunération horaire moyen en 2001(16,39 \$)].<sup>18</sup>

### Valeur ajoutée réelle au personnel (VARP)

Les 217 bénévoles du CASC ont donné un total de 4 662 heures, l'année dernière.

La VARP répond à la question : « Quelle est la valeur réelle de l'extension des ressources en personnel produite par les bénévoles du CASC? »

Calculez d'abord l'estimation de la valeur du bénévolat

(EVV) en additionnant la valeur monétaire de chaque poste bénévole. Ensuite, calculez les avantages des bénévoles en multipliant la valeur totale du bénévolat par la valeur en pourcentage des avantages sociaux du personnel. Dans le cas du CASC, ce pourcentage est de 15 %. Calculez l'EVV en additionnant la valeur totale du bénévolat et la valeur totale des avantages sociaux des bénévoles.

La valeur réelle que les bénévoles ajoutent au personnel du CASC est de 76 883 \$.

<sup>18</sup> Source : Statistique Canada, Recensement de la population 1996, Série Le Pays. Population active de 15 ans et plus ayant un revenu d'emploi, par activité professionnelle et occupation détaillée, indiquant le nombre et le revenu d'emploi moyen en dollars constants (1995) pour le Canada.

Tableau A2

| N° | Poste de bénévole                           | Classification nationale des professions (CNP)               | Nombre total d'heures de bénévolat au cours de la dernière année | Taux de rémunération horaire moyen de la CNP assigné à ce type de poste au cours de la dernière année | Nombre total d'heures de bénévolat X taux de rémunération horaire moyen de la CNP | Avantages sociaux standard de 15 % | VARP = EVV + avantages sociaux |
|----|---|--|--|---|---|------------------------------------|--------------------------------|
| 1  | Membre du conseil et (ou) d'un comité       | Postes de direction  | 512  | 27,00 \$  | 13 824 \$   | 2 074 \$                           | 15 898 \$                      |
| 2  | Affichage                                   | Professionnels des relations publiques et des communications | 126  | 22,00 \$  | 2 772 \$  | 416 \$                             | 3 188 \$                       |
| 3  | Centre de documentation                     | Bibliothécaires  | 96   | 14,00 \$  | 1 344 \$  | 202 \$                             | 1 546 \$                       |
| 4  | Administration                              | Commis de bureau généraux                                    | 1 032  | 15,00 \$  | 15 480 \$   | 2 322 \$                           | 17 802 \$                      |
| 5  | Registraire                                 | Secrétaires (sauf domaines juridique et médical)             | 140  | 14,00 \$  | 1 960 \$  | 294 \$                             | 2 254 \$                       |
| 6  | Collecte de fonds                           | Salaire minimum (en Ontario)                                 | 1 830  | 6,85 \$   | 12 535 \$   | 1 880 \$                           | 14 415 \$                      |
| 7  | Membre du conseil et (ou) d'un comité       | Autres directeurs des services administratifs                | 259  | 28,00 \$  | 7 252 \$  | 1 088 \$                           | 8 340 \$                       |
| 8  | Président du comité des ressources humaines | Directeurs des services administratifs                       | 45   | 31,00 \$  | 1 395 \$  | 209 \$                             | 1 604 \$                       |
| 9  | Trésorier                                   | Directeurs financiers  | 40   | 32,00 \$  | 1 280 \$  | 192 \$                             | 1 472 \$                       |
| 10 | Bénévoles du bulletin d'information         | Coursiers, messagers et distributeurs porte-à-porte          | 150  | 14,00 \$  | 2 100 \$  | 315 \$                             | 2 415 \$                       |
| 11 | Bénévoles du bureau des conférences         | Autres instructeurs  | 432  | 16,00 \$  | 6 912 \$  | 1 037 \$                           | 7 949 \$                       |
|    |   |  | <b>4 662</b>   |   | <b>66 584 \$</b>  | <b>10 029 \$</b>                   | <b>76 883 \$</b>               |

# Attribuer une valeur économique au bénévole

## Poste équivalent à temps plein occupé toute l'année (PEPTA)

Les bénévoles de l'organisme Le Canada a la santé à coeur ont effectué 4 662 heures de bénévolat l'année dernière. Le CASC utilise la définition d'emploi à temps plein de Statistique Canada (40 heures par semaine et 48 semaines de travail à temps plein).

Le PEPTA répond à la question : « À combien de postes à temps plein annuels équivaldraient les heures de bénévolat effectuées? »

- 1) Divisez le nombre d'heures de bénévolat par le nombre d'heures travaillées par les membres du personnel chaque semaine.

$$4\ 662 / 40 = 116,55$$

- 2) Divisez ce nombre par le nombre de semaines travaillées, chaque année, par le personnel à temps plein.

$$116,55 / 48 = 2,42$$

- 3) Arrondissez ce nombre.

$$4) 2,42 = 2,4 \text{ employés à temps plein}$$

Vous pouvez également vous servir de la formule suivante :

$$\text{PEPTA} = \frac{(4\ 662 \text{ heures} / 40 \text{ heures par semaine})}{48 \text{ semaines}}$$

$$= 2,4 \text{ postes à temps plein occupés toute l'année}$$

## Pourcentage d'accroissement de la valeur du personnel (PAVP)

Le CASC a consacré 567 392 \$ aux salaires des postes à temps plein et à temps partiel l'année dernière. Le gestionnaire des ressources bénévoles a calculé que l'EVB était de 66 854 \$.

Le PAVP répond à la question : « Dans quelle mesure les bénévoles accroissent-ils la valeur du personnel du CASC? »

- 1) Additionnez le total des salaires et l'EVB. Ce calcul donne le total de ce que valent monétairement le personnel et les bénévoles, c'est-à-dire dans ce cas-ci, 634 246 \$.

- 2) Divisez l'EVB par cette somme.

$$\frac{66\ 584 \$}{634\ 246 \$} = 0,10$$

- 3) Pour convertir ce nombre en pourcentage, multipliez-le par 100.

$$0,10 \times 100 = 10 \%$$

Vous pouvez également vous servir de la formule suivante :

$$\text{PAVP} = \frac{66\ 584 \$}{634\ 246 \$} \times 100$$
$$= 10 \%$$

Les bénévoles ont augmenté de 10% la valeur du personnel du CASC .

### Ratio de l'investissement de l'organisme dans le bénévolat (RIBO)

Le CASC a consacré 48 961 \$ au recrutement, au soutien et au développement des bénévoles, l'année dernière. L'EVV de cette année-là s'élevait à 66 584 \$.

Le RIBO répond à la question : « Quelle est la valeur économique du rendement de l'investissement du CASC dans son programme de bénévolat? »

- 1) Divisez la valeur totale du bénévolat par le montant consacré au programme.

$$6\,584\ \$ / 48\,961\ \$ = 1,37$$

- 2) Arrondissez ce chiffre.

$$1,37 = 1,4$$

- 3) Exprimez ce chiffre sous forme de ratio.

$$1,4 : 1$$

Vous pouvez également vous servir de la formule suivante :

$$\begin{aligned} \text{RIBO} &= \frac{66\,584\ \$}{48\,961\ \$} \\ &= 1,4 \end{aligned}$$

Pour chaque dollar investi par le CASC dans son programme de bénévolat, cet organisme obtient un rendement évalué à 1,40 \$ en activité non rémunérée.

### Ratio bénévoles/personnel rémunéré (RBPS)

Le CASC dispose de 2 employés à temps et de 2 employés à temps partiel affectés à son programme de bénévolat et de 217 bénévoles.

Le RBPS répond à la question : « Quel est le ratio bénévoles/personnel rémunéré du programme de bénévolat? »

- 1) Divisez le nombre de bénévoles par le nombre total d'employés affectés au programme de bénévolat.

$$217/3 = 72,3$$

- 2) Arrondissez ce nombre.

$$72,3 = 72$$

- 3) Exprimez ce nombre sous forme de ratio.

$$72 : 1$$

Vous pouvez également vous servir de la formule suivante :

$$\begin{aligned} \text{RIBO} &= \frac{217}{3} \\ &= 72,3 \text{ ou } 72 \\ &= 72 : 1 \end{aligned}$$

Il y a environ 72 bénévoles pour chaque membre du personnel rémunéré affecté au programme de bénévolat du CASC.

# Attribuer une valeur économique au bénévolat

## Apport en capital des bénévoles (ACB)

Les bénévoles du CASC se sont rendus compte que leurs menues dépenses étaient importantes. Les dépenses totales se répartissaient comme suit : 244 \$ pour la publicité et le recrutement, 296 \$ pour la formation et l'orientation, 87 \$ pour les fournitures et l'équipement, 3 396 \$ pour les déplacements, 139 \$ pour les dépenses diverses et 522 \$ pour les autres dépenses. Le CASC a remboursé aux bénévoles la somme de 285 \$ pour leurs frais de déplacement et 209 \$ pour leurs autres dépenses. Les bénévoles ont remis au CASC 111 \$ à même les dépenses remboursées.

L'ACB répond à la question : « Quelles dépenses non remboursées les bénévoles ont-ils encourues dans le cadre de leur participation aux activités bénévoles du CASC? »

1) Additionnez le total des menues dépenses.

$$244 \$ + 296 \$ + 87 \$ + 3\,396 \$ + 139 \$ + 522 \$ \\ = 4\,684 \$$$

2) Soustrayez tout montant remboursé.

$$4\,684 \$ - (285 \$ + 209 \$) \\ 4\,684 \$ - 494 \$ = 4\,190 \$$$

3) Additionnez le montant total des remboursements que les bénévoles ont remis à l'organisme.

$$4\,190 \$ + 111 \$ = 4\,301 \$$$

Les bénévoles ont apporté une contribution de 4 301 \$ en dépenses non remboursées au CASC.

## Ratio d'investissement communautaire (RIC)

Le CASC a évalué à 66 584 \$ l'ensemble de l'activité bénévole dont il a bénéficié au cours de la dernière année. Le budget total de son programme de bénévolat s'élevait à environ 48 961 \$.

Le RIC répond à la question : « Quel est l'investissement communautaire par rapport à la contribution du CASC à son programme de bénévolat? »

1) Divisez la valeur totale de la contribution des bénévoles par le budget total consacré au programme de bénévolat.

$$66\,584 \$ / 48\,961 \$ = 1,37 \$$$

2) Exprimez ce chiffre sous forme de ratio.

1,37:1

Vous pouvez également vous servir de la formule suivante :

$$\text{RIC} = \frac{66\,584 \$}{48\,961 \$}$$

$$\text{RIC} = 1,37$$

Pour chaque dollar que le CASC a investi dans son programme de bénévolat, cet organisme a reçu une valeur d'environ 1,37 \$ en soutien communautaire sous forme de bénévolat.

## Annexe B : Participants au projet

### Participants au projet

#### *Organismes participants*

Le projet de recherche *La mesure de la valeur économique du bénévolat et de l'organisation bénévole* n'aurait pu voir le jour sans la contribution des douze organismes suivants et de leurs bénévoles qui ont fait part de leurs idées et de leurs expériences en participant au projet.

Judith Tansley  
Coordonnatrice des services bénévoles  
*Alzheimer Society of Toronto*

Sheila Knox  
Coordonnatrice de l'enseignement  
*Bata Shoe Museum*

Syrelle Bernstein  
Directrice des services bénévoles  
*Baycrest Geriatric Centre*

Lucy M<sup>e</sup>Intosh  
Coordonnatrice, département des services bénévoles  
*L'institut national canadien pour les aveugles*

Laura Libralesso  
Directrice administrative  
*Association canadienne du syndrome de marfan*

Beverly Wells  
Directrice des programmes de mieux-être  
*Community Care East York*

Ken Martin  
Coordonnateur du CALS et du bénévolat  
*Frontier College*

Suzanne Munson  
Coordonnatrice des bénévoles, programmes  
communautaires et éducatifs  
*Harbourfront Centre*

Adam Whyte  
Directeur des services locaux  
*Scouts Canada*

Rosie Wartecker  
Directrice administrative  
*Fondation canadienne du syndrome de la Tourette*

Sandi Hofbauer  
Directrice administrative  
*Association du syndrome de Turner*

Rachel A. Naipaul  
Coordonnatrice du bénévolat  
*Fonds mondial pour la nature (Canada)*

#### *Autres participants*

Angela Ellis  
Agent de recherche  
*Institute for Volunteering Research, Royaume-Uni*

Nous souhaitons également remercier les organismes suivants de nous avoir fourni leurs photographies et d'avoir contribué à la promotion de ce projet :

- Alberta Children's Hospital Foundation
- La Société canadienne de la Croix-Rouge
- Cool Crew
- La Marche des dix sous de l'Ontario
- Municipality of the County of Kings
- Youth One
- L'Équipe de l'AIV 2001.

## Références

- Gaskin, K. (1999). *VIVA in Europe : A comparative study of the Volunteer Investment and Value Audit*. Londres : Institute for Volunteering Research.
- Karn, G.N. (1983a). *Money talks : A guide to establishing the true dollar value of volunteer time, Part I*. Journal of Volunteer Administration, 1982-83, 1 (Hiver), 1-17.
- Karn, G.N. (1983b). *Money talks : A guide to establishing the true dollar value of volunteer time, Part II*. Journal of Volunteer Administration, 1982-83, 1 (Printemps), 1-19.
- McCurley, S. (2001). *Valuing volunteer time*. Philadelphie, Energize Inc. Extrait le 15 mars 2002 du site <http://www.energizeinc.com>.
- Ross, D. (1994). *How to estimate the economic contribution of volunteer work*. Ottawa : ministère du Patrimoine canadien. Extrait le 17 septembre 2002 du site <http://www.nald.ca/fulltext/heritage/compartne/estvole.htm>
- Seidman, A. (2000). *Show me the volunteerism (and I'll show you the money)*. Philadelphie, Energize Inc. Extrait le 15 mars 2002 du site <http://www.energize.com>.