



Organisation
internationale
du Travail

Guide pour la mesure du travail bénévole

► **Guide pour la mesure du travail bénévole**

Orientations sur la mise en œuvre du module sur le travail bénévole recommandé par l'OIT à ajouter dans les enquêtes nationales sur la main d'œuvre

Département de statistique de l'OIT

Les publications du Bureau international du Travail jouissent de la protection du droit d'auteur en vertu du protocole n° 2, annexe à la Convention universelle pour la protection du droit d'auteur. Toutefois, de courts passages pourront être reproduits sans autorisation, à la condition que leur source soit dûment mentionnée. Toute demande d'autorisation de reproduction ou de traduction devra être envoyée à Publications du BIT (Droits et licences), Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel à rights@ilo.org. Ces demandes seront toujours les bienvenues.

Bibliothèques, institutions et autres utilisateurs enregistrés auprès d'un organisme de gestion des droits de reproduction ne peuvent faire des copies qu'en accord avec les conditions et droits qui leur ont été octroyés. Consultez le site www.ifrro.org afin de trouver l'organisme responsable de la gestion des droits de reproduction dans votre pays.

978-92-2-035461-2 (web pdf)

Egalement disponible en anglais: *Volunteer work measurement guide*, 978-92-2-034771-3 (web pdf)

Les désignations utilisées dans les publications du BIT, qui sont conformes à la pratique des Nations Unies, et la présentation des données qui y figurent n'impliquent de la part du Bureau international du Travail aucune prise de position quant au statut juridique de tel ou tel pays, zone ou territoire, ou de ses autorités, ni quant au tracé de ses frontières.

Les articles, études et autres textes signés n'engagent que leurs auteurs, et leur publication ne signifie pas que le Bureau international du Travail souscrit aux opinions qui y sont exprimées.

La mention ou la non-mention de telle ou telle entreprise ou de tel ou tel produit ou procédé commercial n'implique de la part du Bureau international du Travail aucune appréciation favorable ou défavorable.

Pour toute information sur les publications et les produits numériques du Bureau international du Travail, consultez notre site Web www.ilo.org/publns.

Imprimé en Suisse

Table des matières

► Remerciements	v
► Abréviations	vi
► 1. Introduction	1
► 2. La pertinence des statistiques du travail bénévole	2
► 3. Les principaux concepts	3
► 4. Les sources de données	6
► 5. Les sujets recommandés pour la collecte des données	8
► 6. Le module sur le travail bénévole à ajouter aux enquêtes sur la main d'œuvre	9
6.1. La conception du module	9
► 7. Rajouter le module dans l'enquête sur la main d'œuvre ou dans un autre type d'enquête	11
7.1. La population cible	11
7.2. Les considérations en matière d'échantillonnage	11
7.3. Les personnes interrogées	12
7.4. L'emplacement recommandé dans le questionnaire de l'enquête sur la main d'œuvre	12
7.5. La période recommandée pour la collecte des données	13
7.6. Recommandations pour la formation du personnel de l'enquête sur la main d'œuvre	14
► 8. 8. Dériver les variables du travail bénévole	15
8.1. Les activités de travail bénévole	17
8.2. Les bénévoles	18
8.3. Le type de travail bénévole	20
8.4. La classification des bénévoles	20
8.5. La classification des tâches réalisées	21
8.6. La classification des organisations	23
► 9. Les principaux indicateurs et les tabulations	25
► Annexe I : Le module sur le travail bénévole à ajouter à l'enquête sur la main d'œuvre	26
► Annexe II : Notes explicatives et conseils pour l'adaptation nationale	30
Sous-module VOL : Identification des travailleurs bénévoles	30
Sous-module CVA : Les caractéristiques des activités bénévoles	38
► Annexe III: Exemples d'activités particulières au travail bénévole codées selon la CITP-08	52
► Annexe IV: Le set minimal de tableaux suggéré pour la dissémination	55

► Remerciements

Le département de la statistique de l'organisation internationale du Travail a préparé ce guide avec l'aide précieuse du Programme des Nations Unies pour les volontaires. Les offices de statistiques de l'Ukraine et du Sénégal ont grandement contribué à l'élaboration de cet ouvrage en menant des recherches qualitatives et quantitatives complexes pour tester les approches en matière de mesure élaborées par des statisticiens de l'Organisation internationale du Travail.

► Abréviations

CIST	Conférence internationale des statisticiens du travail
CITI rev. 4	Classification internationale type, par industrie, de toutes les branches d'activité
CITP	Classification internationale type des professions
CISaT-18	Classification internationale du statut au travail
ONG	Organisation non gouvernementale
ONS	Office national de statistique

► 1. Introduction

Ces dernières années, les offices nationaux de statistique (ONS) de toutes les régions du monde ont porté une attention accrue à la mesure du travail bénévole. Peu après l'instauration de nouvelles normes pour les statistiques du travail et du marché du travail par la 19e Conférence internationale des statisticiens du travail (CIST) en 2013, certains pays ont commencé à élaborer et à mettre en œuvre des outils spécialisés à cette fin dans leurs enquêtes. Très souvent le Manuel sur la mesure du travail bénévole publié par l'OIT en 2011 (ci-après « le Manuel de l'OIT »)¹ a été source d'inspiration pour ces outils.

Cependant, l'expérience a montré que le module de l'enquête sur la main d'œuvre portant sur le travail bénévole recommandé par le Manuel de l'OIT, ainsi que les orientations pour sa mise en œuvre devaient être améliorés. Il fallait avoir des outils permettant d'appréhender plus efficacement la participation au travail bénévole dans différents contextes (et notamment les formes directes et les formes traditionnelles du bénévolat). L'OIT et le Programme des Nations Unies pour les volontaires ont donc mis en place un projet conjoint pour actualiser les orientations existantes.

Une série de tests combinant les aspects qualitatifs et quantitatifs, réalisés en partenariat avec les Offices nationaux de statistique (ONS) du Sénégal et de l'Ukraine, ont permis d'élaborer un nouveau module à ajouter aux enquêtes sur la main d'œuvre. Les preuves accumulées durant les tests ont démontré la capacité de ce nouveau module à appréhender une très large gamme d'activités de bénévolat (tel que le définissent les normes statistiques internationales) effectuées par les femmes et les hommes d'horizons différents.

Ce guide résume et diffuse toutes les connaissances et l'expérience accumulée durant ce processus d'élaboration. Il fournit aux concepteurs d'enquêtes les outils et les recommandations de l'OIT les plus récentes pour produire des statistiques du travail bénévole conformes aux normes internationales actuelles.

¹ Ce manuel est disponible en ligne en [anglais](#), en [français](#), en [espagnol](#).

► 2. La pertinence des statistiques du travail bénévole

Les statistiques du travail bénévole donnent des preuves intéressantes de la contribution des gens au développement et au bien-être des individus et des communautés. Ces statistiques, qui complètent les données existantes sur l'emploi, et les travaux domestiques et les soins non rémunérés, permettent d'avoir une compréhension plus complète des multiples façons qu'ont les gens de produire des biens et des services afin de satisfaire leurs propres besoins et ceux d'autres personnes.

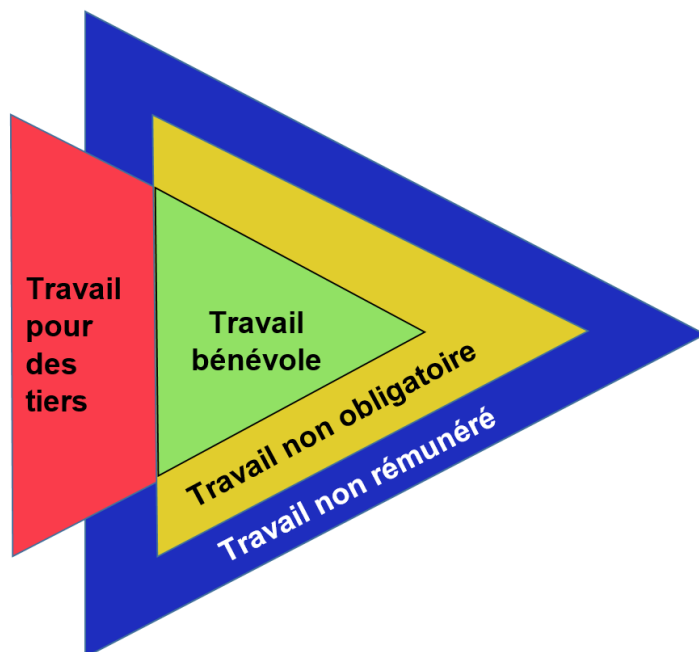
Les données nationales existantes montrent que la part de la population qui effectue du travail bénévole peut être aussi élevée que le taux d'emploi, et que le nombre total d'heures de bénévolat est comparable à celui des heures travaillées dans certains secteurs économiques. Si on ne le mesure pas, ce potentiel important de développement reste invisible et ne peut pas être pleinement exploité. Il existe également des preuves que les bénévoles ont tendance à consacrer leur temps et leurs compétences pour aider les membres les plus désavantagés de la société. L'analyse des statistiques du travail bénévole peut donc contribuer à améliorer les politiques en montrant comment les rendre plus inclusives et efficaces, en ciblant les groupes les plus vulnérables de la population.

Il n'est pas surprenant que l'agenda pour le développement durable à l'horizon 2030 adopté par les états membres des Nations Unies en 2015 appelle les gouvernements à travailler en étroite collaboration avec des groupes de bénévoles pour mettre en œuvre les objectifs de développement durable. L'assemblée générale des Nations Unies, reconnaissant l'importance de prendre des décisions à partir de données concrètes, a encouragé, dans sa résolution 73/140 adoptée le 17 décembre 2018, ses états membres à élaborer des statistiques du travail bénévole afin de mesurer la contribution volontaire des gens aux objectifs de développement durable. Ces efforts, au moment où tous les pays sont encore en train de combattre les conséquences de la crise du COVID-19, n'ont probablement jamais été aussi pertinents.

Depuis le début de la pandémie, les gouvernements ont été confrontés à des défis considérables pour apporter différents types de soutien à tous ceux qui en avaient besoin. Les ressources publiques existantes ne suffisent pas toujours, et ce sont souvent les bénévoles qui aident à répondre aux multiples impacts de la pandémie et aux défis du processus de relance. Nombre de reportages de différentes parties du monde montrent des actions individuelles et collectives réalisées par des gens qui choisissent de travailler sans rémunération pour aider d'autres personnes en ces temps difficiles.

De nombreux éléments montrent que le bénévolat peut contribuer à la réalisation d'importants objectifs de développement. Les reportages ne sont toutefois pas suffisants pour réellement tirer parti de ce potentiel : il est essentiel d'avoir accès à des statistiques pertinentes et fiables. Ce guide présente des outils et des recommandations que les pays peuvent utiliser afin d'élaborer ces statistiques et d'intégrer efficacement le bénévolat dans leurs politiques nationales.

► 3. Les principaux concepts



travaillées ». Cela signifie qu'il n'y a pas d'attente ni d'accord pour recevoir quelque chose (de l'argent, des biens ou des services) en échange du travail réalisé.

Les bénévoles peuvent recevoir certaines formes de soutien ou de compensations en nature (comme les repas, le transport ou des cadeaux symboliques) ou en espèces (par exemple le remboursement des dépenses engagées ou des frais pour vivre en lien avec l'activité). Toutefois, la définition de la CIST limite le montant de l'aide monétaire que les bénévoles peuvent recevoir : il doit être inférieur au tiers des salaires horaires sur le marché local ; si le montant est égal ou supérieur à ce seuil, il n'est pas possible de considérer ce travail comme non rémunéré.

Il est possible que des personnes ne reçoivent rien de la part du bénéficiaire de leur travail bénévole, mais qu'elles reçoivent une compensation fournie par quelqu'un d'autre. L'un des exemples spécifiques à ce sujet, qui a été exclu par les normes statistiques internationales de la catégorie du travail bénévole, est le bénévolat « d'entreprise ». Dans ce cadre, les employeurs donnent à leurs salariés la possibilité de faire du travail non rémunéré pour d'autres personnes durant leurs heures rémunérées (au lieu d'effectuer les tâches liées à leur emploi) ou en leur offrant des compensations supplémentaires (par exemple un congé payé supplémentaire).

Les programmes publics mis en place pour faire participer des groupes de populations spécifiques, (généralement des jeunes) à des activités peu qualifiées et peu rémunérées en lien avec la fourniture de services publics en sont un autre exemple. On appelle souvent les participants à ces programmes des « bénévoles » parce qu'ils acceptent des emplois que la plupart des gens refuseraient en raison de leur faible rémunération.

La nature **non obligatoire** du travail bénévole est définie par la CIST comme l'absence de toute obligation civile, légale ou administrative d'effectuer ce travail. Plus précisément, selon ce critère, il n'est pas possible de considérer les activités suivantes comme du travail bénévole :

- le service à la communauté et le travail ordonné à des prisonniers par un tribunal, le service militaire obligatoire ou le service civil de substitution ;
- le travail non rémunéré dans le cadre de programmes d'enseignement ou de formation.

À des fins statistiques, la 19e CIST a défini le travail bénévole de la façon suivante : « **le travail non rémunéré et non obligatoire en vue de produire des biens ou de fournir des services pour des tiers** »².

Tout d'abord, il est important d'observer que la définition internationale du travail bénévole ne couvre que les activités liées à la production de biens et la fourniture de services. Elles ne couvrent pas les activités de bénévolat comme la participation ou l'engagement civique, qui peuvent revêtir différentes formes, par exemple voter lors des élections, participer à des manifestations, se mettre en grève, boycotter une entreprise, etc.). Par contre, l'organisation d'activités civiques ou le fait de faciliter la participation d'autres personnes à ces activités font partie du travail bénévole si ces activités sont réalisées volontairement et sans rémunération.

Selon la définition de la 19e CIST, les mots non rémunérés impliquent « l'absence de rémunération en espèces ou en nature pour le travail réalisé ou les heures

² OIT. [Résolution concernant les statistiques du travail, de l'emploi et de la sous-utilisation de la main d'œuvre](#). Résolution I ; 19^e Conférence internationale des statisticiens du travail.

Par contre, le fait de remplir ses responsabilités sociales de nature communale, culturelle ou religieuse n'est pas considéré comme une obligation. Ces activités sont donc classées comme du travail bénévole d'après les normes statistiques internationales en vigueur (en cas d'absence de rémunération).

Certaines caractéristiques spécifiques de la nature non obligatoire du travail bénévole ne sont pas explicitement mentionnées dans la définition de la CIST, car elles sont évidentes. Par exemple:

- Le travail réalisé par une personne parce qu'elle y a été obligée par quelqu'un d'autre ou qu'elle a été menacée ne peut pas être considéré comme du travail bénévole, même en l'absence de toute obligation civile, légale ou administrative d'effectuer ce travail.
- Même s'il existe des obligations légales de travailler sans rémunération pour d'autres personnes, ces activités devraient être considérées comme bénévoles si les gens choisissent de les effectuer. C'est souvent le cas de l'aide non rémunérée apportée par de nombreuses personnes à d'autres durant des crises déclenchées par des phénomènes naturels ou par l'activité humaine. La législation nationale peut contenir des dispositions obligeant les gens à apporter cette assistance. Mais la plupart des gens ont tendance à le faire parce qu'ils sont vraiment désireux d'aider et ne le font pas par peur d'être sanctionnés.

Ces aspects ont été pris en compte dans la conception du module à ajouter dans les enquêtes qui est recommandé par ce guide. Ce module comprend une question spécifique pour évaluer le caractère volontaire de l'engagement dans les activités.

Les bénéficiaires du travail bénévole peuvent être :

- tout type d'organisation (des unités marchandes ou non marchandes), comme les groupes d'entraide, d'assistance mutuelle ou des groupes communautaires.
- des gens qui ne sont pas membres du ménage ni de la famille du bénévole (les voisins, les amis, les connaissances ou des inconnus par exemple).

La définition de la CIST ne mentionne pas explicitement l'environnement naturel (la flore et la faune), car l'on suppose que les bénéficiaires finaux de ces efforts de préservation ou d'amélioration seront les êtres humains. Donc, toutes les activités volontaires non rémunérées réalisées par des gens qui s'occupent de plantes et d'animaux qui ne leur appartiennent pas devraient également être considérées comme des activités bénévoles. Ce guide accorde une attention particulière à ces activités et l'enquête contient une question spécifique pour appréhender la participation à ces activités.

► Encadré 1. Le travail lié à une donation : un cas spécifique de bénévolat

Une donation est un acte volontaire lorsqu'elle est réalisée sans obligation ni pression. Souvent, pour faire une donation, les gens produisent des biens ou effectuent des services pour d'autres sans rémunération – il s'agit donc bien d'un travail bénévole. Comme le montrent les recherches de l'OIT, lorsqu'on pose une question durant l'enquête aux personnes interrogées au sujet de donation, ces derniers pensent à ce qu'ils donnent mais oublient le travail non rémunéré réalisé pour rendre la donation possible. Si l'enquêteur ne pose pas de questions spécifiques, le travail non rémunéré réalisé peut être sous-estimé de façon significative. Cependant, le transfert de biens ou d'argent d'une personne à une autre personne ou à une organisation ne peut pas être classé comme du travail bénévole par défaut.

Les donations non financières sont par exemple les transferts de biens. Ce guide recommande explicitement d'appréhender (grâce aux questions spécifiques de l'enquête), le travail bénévole qui peut être effectué par des donateurs aux différentes étapes du processus :

- l'achat ou la collecte (auprès d'autres personnes) des biens donnés
- la production, transformation ou préparation des biens donnés
- la livraison ou la distribution des biens donnés aux bénéficiaires

Ces activités réalisées par les donateurs sont finalement des services gratuits fournis aux bénéficiaires des biens donnés.

Concernant les **donations financières**, l'action qui peut être classée comme du travail bénévole est l'effort pour apporter l'argent au bénéficiaire.

Lorsque quelqu'un décide de faire une donation financière, l'argent peut arriver entre les mains du bénéficiaire par l'une de ces quatre voies :

- Le donateur l'apporte en personne (sous forme de billets, de pièces de monnaie, de carte de crédit/débit ou d'autres objets/systèmes pour avoir accès à l'argent).
- Le donateur délègue cette tâche à un intermédiaire (une banque, un système de transfert d'argent, la poste ou une autre personne).
- Le bénéficiaire va chercher personnellement l'argent auprès du donateur.
- Le bénéficiaire délègue cette tâche à quelqu'un d'autre.

Dans la première situation, le donateur fournit un service au bénéficiaire (en remplaçant le service d'un éventuel intermédiaire) et si le donateur ne demande rien en retour, ce service peut être classé comme du travail bénévole. Dans la pratique, cependant, ces services sont généralement fournis dans un laps de temps réduit (quelques secondes ou quelques minutes) – par exemple en sortant l'argent de sa poche ou de son portefeuille pour le mettre dans la main de quelqu'un ou en le versant dans une boîte de dons de bienfaisance. Voilà pourquoi ce guide ne recommande pas de classer la remise de l'argent donné comme du travail bénévole.

Toutefois, il peut être pertinent d'appréhender le processus de livraison de l'argent : lorsque par exemple le donateur effectue un voyage sur une longue distance, et consacre un temps important uniquement pour donner l'argent (ou les moyens d'accéder à cet argent) au bénéficiaire. Cela peut se produire dans les endroits où il n'existe pas de services financiers ou que ces derniers sont chers, ou lorsqu'on ne peut pas faire confiance aux agents qui fournissent ces services. Dans ces cas, si ce genre d'action est souvent pratiquée, la livraison en personne de l'argent donné doit être classée comme du travail bénévole et dûment mesurée.

► 4. Les sources de données

Historiquement, les enquêtes sur l'utilisation du temps étaient la principale source des statistiques sur le travail bénévole. Ces enquêtes se concentrent sur la mesure du temps consacré à toutes les activités humaines durant une période de temps très courte (24 heures par exemple). Cette approche fonctionne bien pour appréhender la participation à des activités très fréquentes, mais elle n'est pas appropriée pour estimer des indicateurs comme celui du nombre de bénévoles ou les taux de bénévolat. Comme la plupart des gens effectuent du bénévolat beaucoup plus rarement que toutes les semaines ou même tous les mois, les enquêtes sur l'utilisation du temps n'appréhendent généralement qu'un petit sous-groupe de bénévoles, ceux qui font très souvent du bénévolat (au moins toutes les semaines). Ces enquêtes ne sont donc pas adaptées pour obtenir une mesure complète du travail bénévole et de ses caractéristiques.

Voilà pourquoi l'OIT a publié en 2011 le *Manuel sur la mesure du travail bénévole*. Ce manuel de l'OIT proposait la première définition statistique internationale du travail bénévole et proposait des orientations sur la façon de recueillir des données grâce à des modules spécifiques inclus dans les enquêtes nationales sur la main d'œuvre, avec une période de référence de 4 semaines. Pour les raisons évoquées dans l'encadré 2 ci-dessous, les enquêtes sur la main d'œuvre sont considérées comme le type d'enquête optimal pour recueillir les données sur le travail bénévole. Cependant, il est également possible d'utiliser d'autres types d'enquêtes présentant des caractéristiques similaires à cette fin.

► Encadré 2. Recommandation du *Manuel de l'OIT sur la mesure du travail bénévole* (2011)

La stratégie optimale permettant d'appréhender les caractéristiques essentielles du travail bénévole consiste à ajouter régulièrement un « supplément bénévole » conçu avec le plus grand soin aux enquêtes nationales sur la main d'œuvre.

Les enquêtes sur la main d'œuvre représentent un outil particulièrement utile pour mesurer le travail bénévole, pour un certain nombre de raisons :

- Elles font partie des programmes officiels de collecte de données les plus fréquents et les plus réguliers.
- Elles se basent sur les ménages, ce qui permet de repérer toutes les personnes qui travaillent, y compris bénévolement, ce qui n'est pas le cas pour les d'organisations enregistrées et facilement identifiables.
- Elles permettent de mieux identifier le travail bénévole effectué dans les organisations enregistrées que ne le font les organisations, qui ne tiennent souvent pas de registre complet de leurs travailleurs bénévoles.
- Elles couvrent généralement la totalité de la population d'un pays.
- Elles utilisent généralement de grands échantillons.
- Elles rassemblent d'importantes données démographiques sur les personnes interrogées.
- Elles sont gérées par du personnel très compétent équipé pour mesurer le travail et ses caractéristiques.
- Elles permettent d'observer le travail bénévole dans le même cadre de classification que le travail rémunéré, ce qui fournit une vision complète du marché du travail.
- Elles facilitent une évaluation précise du travail bénévole.
- Elles couvrent d'autres aspects du travail (emploi rémunéré, heures de travail, chômage, sous-emploi et revenu lié à l'emploi), ce qui transforme la couverture du travail bénévole en une extension naturelle, permettant facilement aux personnes interrogées de se rappeler leurs épisodes de travail bénévole.
- Il existe déjà des procédures pour prendre en charge la partialité et les erreurs, et veiller à la fiabilité.
- Elles offrent un bon rapport qualité-coût pour appréhender au moins un nombre limité d'informations essentielles permettant de délimiter le travail bénévole dans un pays.

Ces dernières années, le nombre de modules ajoutés aux enquêtes sur la main d'œuvre pour recueillir des données officielles sur le travail bénévole a beaucoup augmenté. Ce sont aussi bien des pays qui ont une grande expérience des mesures dans ce domaine que des pays qui n'ont pas cette expérience qui mettent en œuvre les recommandations de l'OIT à cet effet.

Le travail bénévole peut aussi être mesuré dans les recensements de la population et du logement, en plus des enquêtes sur la main d'œuvre. Toutefois, ces recensements n'offrent qu'un intérêt limité pour appréhender la participation au travail bénévole car ils doivent couvrir une très large gamme de sujets. Voilà pourquoi le travail bénévole ne devrait être mesuré dans les recensements que si c'est la seule source de données au niveau national, ou si c'est nécessaire pour contribuer à la conception et à la mise en œuvre d'une enquête auprès des ménages qui couvre ce sujet.

Afin d'aider les pays qui souhaitent recueillir des données sur la participation au travail bénévole dans le cadre de leur recensement, l'OIT a élaboré une question modèle. Il s'agit d'une version adaptée de la question initiale du module à ajouter dans les enquêtes sur la main d'œuvre, qui est recommandée par ce guide (voir l'annexe ci-dessous). Cette question modèle, avec des orientations sur sa mise en œuvre, est disponible dans la section « Ressources sur les recensements de la population » du site internet d'ILOSTAT.³

³ Voir <https://ilostat.ilo.org/resources/population-census-resources/>.

► 5. Les sujets recommandés pour la collecte des données

Il est possible de décrire le travail bénévole à l'aide d'un grand nombre de caractéristiques. Pour élaborer les principaux indicateurs du travail bénévole, et pour l'analyse ultérieure de l'ampleur et de la portée du bénévolat, l'OIT recommande de recueillir des données sur :

- les tâches réalisées pour aider les autres/leur porter assistance
- le nombre d'heures travaillées
- le type de bénéficiaires du travail bénévole
- la principale raison de s'engager dans le travail bénévole
- les organisateurs du travail bénévole
- la principale activité de l'organisation par le biais de laquelle le travail bénévole a été réalisé (le cas échéant)
- les soutiens ou les incitations reçues par les bénévoles (le cas échéant)

D'abord, ces données sont nécessaires pour identifier avec précision le travail bénévole et les bénévoles conformément aux normes statistiques internationales les plus récentes. Deuxièmement, la corrélation de ces données avec celles qui sont recueillies dans l'enquête qui les accueille (en général, une enquête nationale sur la main d'œuvre) permet d'obtenir des données précieuses qui pourront servir pour la conception des politiques économiques et sociales.

Il est également possible de recueillir des données sur d'autres sujets pertinents, en plus de ceux qui sont décrits ci-dessus – par exemple pour mieux comprendre la contribution du bénévolat au développement au niveau de la communauté, ou aux efforts de relance durant et après les crises, et l'influence du bénévolat sur la vie des bénévoles.

L'une des approches possibles consiste à recueillir des données sur les donations financières et sur l'engagement civique en même temps que les données sur le travail bénévole. Cette approche permet d'obtenir une image statistique plus complète des activités de bénévolat (qu'elles soient sous la forme de travail ou pas) réalisées dans le pays.

Ce guide propose des conseils sur la façon de recueillir les données recommandées sur les principaux sujets relatifs au bénévolat grâce au module à ajouter aux enquêtes sur la main d'œuvre que recommande l'OIT. Il est possible d'intégrer dans ce module des questions supplémentaires sur d'autres sujets. Il est cependant important de veiller à ce que cela ne réduise pas la capacité du module à recueillir les données envisagées dans sa conception initiale.

► 6. Le module sur le travail bénévole à ajouter aux enquêtes sur la main d'œuvre

Ce guide actualise et complète les orientations sur la mesure du travail bénévole proposées dans le Manuel de l'OIT de 2011. Plus précisément, il est recommandé d'ajouter un nouveau module aux enquêtes sur la main d'œuvre, et des orientations plus détaillées sont fournies pour adapter ce module au contexte national et pour le mettre en œuvre.

Le module à ajouter qui est recommandé a été élaboré pour produire les statistiques essentielles sur le travail bénévole, conformément aux normes internationales les plus récentes. Il est le fruit d'un processus de tests comportant des recherches qualitatives et quantitatives menées par l'OIT et par le Programme des Volontaires ONU au Sénégal et en Ukraine. Ce module combine les bonnes pratiques existantes avec de nouvelles approches qui se sont avérées capables d'appréhender efficacement la participation des gens à des travaux de bénévolat, directement ou par le biais d'organisations dans différents contextes culturels, sociaux et économiques.

Ce module comporte des caractéristiques qui le rendent plus adapté à une mesure plus complète du travail bénévole que celui du Manuel de l'OIT :

- On utilise dans ce nouveau module les expressions « travail bénévole » et « aide non rémunérée » pour poser les questions, alors que le Manuel de l'OIT recommandait d'éviter de les mentionner et d'utiliser l'expression neutre de « travail non obligatoire non rémunéré » à la place. Cette substitution permet de comprendre plus facilement les questions et réduit les erreurs.
- La participation au travail bénévole est évaluée par rapport à quatre types de bénéficiaires possibles (les personnes, les organisations, les communautés et la nature). Cela améliore la probabilité d'appréhender des activités de bénévolat souvent négligées par les personnes interrogées (par exemple protéger la nature et/ou les animaux, apporter une aide directe à des amis ou à des voisins).
- On interroge les personnes qui n'ont mentionné aucune aide non rémunérée aux quatre types de bénéficiaires mentionnés ci-dessus afin d'identifier leur travail non rémunéré réalisé en lien avec des donations non financières. Ces questions permettent de mettre en lumière un nombre important de bénévoles et un plus grand volume de travail bénévole.
- On recueille les détails sur deux activités bénévoles différentes réalisées durant la période de référence. Cela permet d'obtenir une estimation plus précise du temps de travail et de classer ce travail bénévole par types (direct ou dans le cadre d'une organisation), en fonction des tâches réalisées et de l'activité économique principale de l'organisation (le cas échéant).

6.1. La conception du module

La conception du module à ajouter est elle-même modulaire. Le premier sous-module comporte des questions conçues pour identifier les personnes interrogées qui travaillent sans rémunération pour d'autres personnes et les activités qu'elles réalisent ; le deuxième sous-module comporte des questions destinées à recueillir les données sur les principales caractéristiques des activités de bénévolat (deux au plus).

Ces deux sous-modules comprennent deux types de questions : les questions clés et les questions optionnelles. Les questions clés sont écrites en noir. Les tests ont montré qu'elles sont essentielles pour identifier les bénévoles et leur travail de bénévolat (selon la définition des normes internationales). L'exclusion d'une ou de plusieurs de ces questions du module à ajouter peut induire des problèmes de fiabilité et d'exactitude des données. L'omission, par exemple, des questions relatives au bénévolat liées aux donations non financières peut induire une sous-estimation importante du nombre de bénévoles et des heures travaillées. Exclure la question relative à la raison principale d'apporter une aide non rémunérée peut à l'inverse aboutir à une surestimation. Voilà pourquoi l'OIT recommande de retenir toutes les questions clés.

La question clé sur le montant de l'aide en espèces reçue durant le bénévolat mérite une attention particulière. Il est essentiel de poser cette question afin d'identifier les cas pour lesquels les personnes interrogées reçoivent une compensation monétaire égale ou supérieure à un tiers des salaires horaires du marché local. Toutefois, les tests

exhaustifs et l'expérience nationale ont montré qu'il s'agit d'un sujet très sensible. La plupart des personnes interrogées sont mal à l'aise lorsqu'on leur demande si elles ont reçu de l'argent en lien avec l'aide qu'elles ont apporté sans attendre quoi que ce soit en retour. Beaucoup d'entre elles pourraient refuser donc de répondre ou donner comme réponse « ne sait pas », ce qui peut induire des problèmes significatifs de qualité des données.

Voilà pourquoi, afin d'éviter une perte supplémentaire de données durant les entrevues, cette question a été placée tout à la fin du module. De plus, l'OIT recommande de traiter les refus et les réponses « ne sait pas » à cette question comme des valeurs inférieures à un tiers des salaires horaires du marché local. Dans les situations où les tests ou les enquêtes pilotes montrent une proportion très élevée de refus de répondre ou de réponses « ne sait pas », il peut s'avérer raisonnable d'omettre cette question du module.

Les questions optionnelles du sous-module sont en bleu. Il y en a cinq. L'une d'entre elles a été introduite pour donner aux concepteurs de l'enquête le choix de réduire la charge pour la personne interrogée. Les quatre autres questions peuvent être utilisées pour recueillir des données supplémentaires permettant une analyse plus approfondie des principaux indicateurs du travail bénévole.

D'autres questions conçues pour collecter des données sur des sujets supplémentaires liés au travail bénévole peuvent également être incluses. Il est recommandé de tester ces questions avant de se lancer dans des opérations sur le terrain. De plus, leur placement dans le module ne doit pas interférer avec le flux original des questions clés.

Le module à ajouter aux enquêtes sur la main d'œuvre est présenté à **l'annexe I**. **L'annexe II** fournit les notes explicatives détaillées et des orientations pour adapter chaque question du module aux circonstances nationales.

► 7. Rajouter le module dans l'enquête sur la main d'œuvre ou dans un autre type d'enquête

Le module a été conçu pour être ajouté à une enquête. Cela signifie que toutes les personnes interrogées qui répondent aux questions de l'enquête principale (la totalité ou un sous-groupe) doivent également répondre aux questions de ce module. Afin de réussir l'introduction de ce module, il faut apporter certains ajustements à l'enquête qui l'accueille — depuis la conception du questionnaire jusqu'au traitement des données.

Avant d'utiliser ce module pour la première fois, les producteurs de données devraient discuter en amont avec les principales parties prenantes et les utilisateurs des données. Les discussions sur l'enquête, les outils et les définitions à utiliser faciliteront le travail d'adaptation de ce module au contexte national. Si l'on mesurait auparavant le travail bénévole avec d'autres outils, il faudra identifier les principaux problèmes potentiels de comparabilité des données et également les expliquer aux utilisateurs des données.

Les sections suivantes abordent les problèmes les plus importants à prendre en compte durant la mise en œuvre de ce module.

7.1. La population cible

La population cible pour mesurer le travail bénévole doit être la même que la population choisie pour mesurer les statistiques de la main d'œuvre — c'est-à-dire toutes les personnes en âge de travailler (de 15 ans et plus pour des raisons de comparabilité internationale) quels que soient leur statut vis-à-vis de la main d'œuvre ou leurs autres caractéristiques. Cela permettra aux utilisateurs des données de comparer de façon fiable les niveaux de participation et le temps consacré aux différentes formes de travail.

Il n'est pas recommandé de fixer un âge minimum inférieur à l'âge auquel les enfants deviennent, légalement ou dans la pratique, capables d'agir de façon autonome. Certains pays recueillent, pour les enquêtes sur la main d'œuvre, les données de personnes interrogées à partir de 10 ans par exemple. Ces données peuvent certes être pertinentes pour étudier le phénomène du travail des enfants, mais elles le sont moins pour analyser le travail bénévole. L'un des principaux critères pour définir le travail bénévole — le libre choix d'effectuer ce travail — peut être d'emblée violé dans le cas des enfants de 10 à 14 ans. Les données sur le travail non rémunéré effectué par les enfants de ces âges pour des personnes qui ne sont pas des membres de leur famille peuvent être d'une grande utilité pour différents types d'analyse, mais ne doivent pas être utilisées pour élaborer des indicateurs sur le travail bénévole.

Il n'est pas recommandé non plus de fixer un âge maximal. Cela empêcherait de nombreuses personnes âgées de participer à cette enquête. Faire participer des personnes âgées au travail bénévole est un moyen de les empêcher de souffrir de l'exclusion sociale. Sans données fiables sur ce sujet, il n'est pas possible d'élaborer les mesures pertinentes ni de les mettre efficacement en œuvre.

7.2. Les considérations en matière d'échantillonnage

Les statistiques nationales sur le travail bénévole disponibles suggèrent que la taille des échantillons des enquêtes sur la main d'œuvre est généralement suffisante pour produire des estimations du travail bénévole d'un niveau de précision acceptable. Très souvent, le taux de travail bénévole est nettement plus élevé que le taux de chômage ; il est rarement inférieur. Cette observation tend à être valable au niveau national comme au niveau sous-national. Toutefois, la décision sur la taille de l'échantillon doit être prise après un examen attentif des pratiques existantes pour les enquêtes sur la main d'œuvre, et des objectifs visés pour le résultat de l'enquête.

La plupart du travail bénévole se fait directement et de façon irrégulière. Il est donc moins visible pour les autres, même pour les gens qui vivent dans le même ménage que le bénévole. C'est pourquoi le sous-échantillon des personnes dont les données sont recueillies lors d'entretiens par procuration est moins fiable pour estimer les indicateurs du travail bénévole. Pour éviter un biais de sélection et améliorer la qualité des données de l'échantillon, toutes les personnes à

interroger pour l'enquête sur la main d'œuvre doivent répondre personnellement aux questions du module (afin d'éviter les réponses par procuration).

Si l'on obtient habituellement un taux élevé d'entretiens directs terminés (par exemple au moins 85 à 90 pour cent) avec les personnes sélectionnées pour l'enquête sur la main d'œuvre, il faut garder ce système pour le nouveau module. Dans le cas contraire, il sera difficile d'aspirer à cet objectif pour le nouveau module, sinon cela se traduira probablement par une augmentation des coûts de la collecte des données. Il ne faut donc suivre cette approche que si l'on dispose des ressources nécessaires et qu'on estime qu'il existe une forte probabilité d'atteindre un taux suffisamment élevé d'entretiens directs terminés au sein de l'échantillon. Si ces conditions ne peuvent pas être remplies, mieux vaut adopter une approche alternative pour l'échantillonnage afin de garantir la qualité des données.

L'une des options consiste à faire un sous-échantillon de personnes interrogées en âge de travailler et de ne mener les entretiens directs qu'avec eux. Cette approche permet d'utiliser plus efficacement les ressources et augmente les chances de produire des estimations fiables. Ce sous-échantillonnage devrait se faire à la dernière étape de l'échantillonnage (par exemple au sein des ménages) pour que les personnes interrogées pour ce module soient sélectionnées de façon aléatoire parmi les personnes en âge de travail qui répondent aux questions du questionnaire individuel de l'enquête sur la main d'œuvre.

Il n'est pas recommandé de faire un sous-échantillonnage des ménages ou des unités primaires d'échantillonnage, ce qui pourrait entraîner une augmentation significative des erreurs d'échantillonnage et engendrer des problèmes opérationnels. Toutefois, si le nombre de ménages de l'échantillon de l'enquête sur la main d'œuvre est élevé (par exemple lorsque l'échantillon est cumulé sur plusieurs mois), une solution viable pourrait être de sous-échantillonner les ménages : par exemple si l'échantillon mensuel de l'enquête sur la main d'œuvre est composé de sous-échantillons aléatoires indépendants de ménages qui participent à différents cycles d'enquête, et qu'un ou deux sous-échantillons sont sélectionnés pour récolter les données du module. Dans ce cas, il serait possible de demander à toutes les personnes interrogées des ménages sélectionnés pour un cycle d'enquête de répondre aux questions du module. Cette stratégie d'échantillonnage pourrait être appliquée lorsqu'il est particulièrement nécessaire de recueillir des données de tous les membres du ménage (par exemple pour faire une analyse au niveau du ménage).

La procédure de sous-échantillonnage doit être simple et claire pour faciliter sa mise en œuvre sur le terrain, éviter les erreurs de sélection, et permettre le calcul des poids d'échantillonnage appropriés pour les données recueillies pour le module sur le travail bénévole.

7.3. Les personnes interrogées

Comme déjà expliqué, les données sur le travail bénévole sont moins fiables si elles viennent d'entretiens par procuration. Pour garantir la qualité des données, il est donc recommandé de recueillir les données uniquement lors d'entretiens directs avec les personnes interrogées. Les données du module doivent être recueillies durant la même visite ou le même appel téléphonique que ceux qui concernent les données de l'enquête sur la main d'œuvre. Si ce n'est pas possible, il faut faire des tentatives répétées pour mener des entretiens directs avec les personnes interrogées sélectionnées, durant les sept jours qui suivent l'entretien pour l'enquête sur la main d'œuvre. Ce processus ne doit pas avoir d'incidence sur la collecte des données de l'enquête sur la main d'œuvre.

7.4. L'emplacement recommandé dans le questionnaire de l'enquête sur la main d'œuvre

Les questions du module devraient être posées après les principales questions de l'enquête sur la main d'œuvre (c'est-à-dire après les questions sur l'emploi, la recherche d'un emploi, l'emploi précédent et le travail de production pour la consommation personnelle). Si les données de l'enquête sur la main d'œuvre ont été recueillies durant une visite ou un appel téléphonique précédant auprès du ménage sélectionné, il faudrait faire à la personne interrogée un résumé de ses réponses aux principales questions de l'enquête sur la main d'œuvre avant de lui poser les questions du module (durant

une visite ou un appel de suivi). Les enquêteurs peuvent ainsi aider les personnes interrogées à mieux comprendre la portée des questions du module — notamment en soulignant les principales différences entre le travail bénévole et les autres formes de travail.

7.5. La période recommandée pour la collecte des données

Il existe d'importantes différences dans la participation au travail bénévole, les tâches réalisées et la durée du travail des bénévoles en fonction des périodes de l'année, de phénomènes naturels spécifiques, et des structures des activités humaines (voir le tableau 1 de la page suivante). Afin de produire des indicateurs qui appréhendent ces fluctuations, la collecte de données pour ce module doit être étalée sur l'année. Si c'est impossible, il faut alors choisir avec soin les mois à couvrir. De plus, les séries chronologiques des statistiques sur le travail bénévole sont plus robustes et fiables lorsqu'on utilise des données recueillies tout au long de l'année pour calculer les estimations annuelles moyennes.

Comme le module est inséré dans le questionnaire de l'enquête sur la main d'œuvre, les options pour la période de collecte des données sont conditionnées par la conception de l'enquête existante :

- Les enquêtes sur la main d'œuvre qui recueillent les données tous les mois offrent le plus grand nombre d'options. Elles permettent d'appréhender des variations saisonnières importantes ; il est possible de produire des indicateurs moyens trimestriels et annuels, en fonction de la taille totale de l'échantillon de l'enquête sur la main d'œuvre.
- Les enquêtes sur la main d'œuvre qui recueillent moins fréquemment les données offrent un nombre d'options très limité pour observer les variations saisonnières. Dans ces cas, on ne peut mesurer que les variations entre les mois couverts (s'il y a au moins deux mesures dans les 12 mois).

Dans la pratique, le choix qui sera fait entre les différentes options possibles dépendra des objectifs de l'enquête et de la disponibilité des ressources. Par exemple, il est possible d'utiliser une enquête sur la main d'œuvre mensuelle ou trimestrielle pour mesurer le travail bénévole sur un seul mois ou quelques mois sélectionnés. Dans ce cas, il est recommandé de programmer la collecte des données dans les mois qui suivent immédiatement les périodes où l'on attend une augmentation de l'activité sociale, culturelle ou religieuse, ou après un phénomène naturel attendu qui se produit tous les ans (comme les sécheresses, les inondations, les ouragans, et les blizzards) et qui touche une partie significative de la population.

Il est également possible de réaliser des mesures après des crises inattendues déclenchées par l'activité humaine ou naturelle, si les enquêtes sur la main d'œuvre ne sont pas interrompues et que les données sont recueillies durant la crise ou immédiatement après. Dans ces cas, l'utilisation de ce module permet d'estimer le nombre de bénévoles et les principales caractéristiques de l'assistance bénévole fournie durant les 4 semaines ou les trente jours qui précèdent. Toutefois, ces indicateurs ne fourniront pas suffisamment d'informations pour expliquer exactement comment les gens ont répondu à cette crise grâce au travail bénévole. Pour les obtenir, il faudra ajouter des questions spécifiquement conçues pour établir un lien entre l'activité bénévole et les événements de la crise dans le module et il faudra peut-être utiliser des périodes de référence alternatives.

Dans l'ensemble, les enquêtes sur la main d'œuvre qui recueillent chaque mois des données pour ce module sont les plus adaptées pour appréhender le travail bénévole lié à des crises inattendues (si la collecte des données n'est pas interrompue) car elles couvriront tous les mois (avant, durant et après l'évènement) et il sera possible d'ajouter rapidement des questions supplémentaires pour un coût réduit. Il est toutefois possible que la taille de l'échantillon mensuel soit trop réduite pour permettre de détecter de façon fiable les changements de valeur des indicateurs si on les compare aux mois qui précèdent. Afin de produire des estimations robustes de l'impact d'une crise sur le bénévolat, il peut s'avérer nécessaire d'augmenter la taille de l'échantillon pendant un certain temps.

Dans tous les autres cas (lorsque les données du module ne sont pas recueillies tous les mois) il faudra adapter les outils et les processus de l'enquête afin d'appréhender rétrospectivement la réponse bénévole aux crises.

► **Tableau 1. Influences saisonnières ou spécifiques aux événements sur le bénévolat**

Influences saisonnières sur le travail bénévole	• Les principales fêtes religieuses • Les cycles scolaires/de travail • La météo et les modèles agricoles •
Influences liées aux événements spécifiques sur le travail bénévole	• Les catastrophes naturelles (tsunamis, séismes, etc.) • Les épisodes météorologiques extrêmes (blizzards, typhons, inondations, etc.) • Les grands événements politiques (élections, grèves/manifestations, grands événements culturels/sportifs) • Les guerres, attaques terroristes, l'augmentation de l'activité criminelle • Les catastrophes de santé publique

7.6. Recommandations pour la formation du personnel de l'enquête sur la main d'œuvre

Il faudrait recourir aux pratiques habituelles de formation du personnel des enquêtes sur la main d'œuvre, en faisant très attention aux aspects suivants :

- Durant la formation, le personnel de l'enquête doit se familiariser avec les concepts et les définitions du travail bénévole établis par la 19^e CIST. Il doit être clair pour eux que tout travail non rémunéré effectué volontairement pour d'autres peut être classé comme travail bénévole.
- Le personnel peut initialement trouver contre-intuitif de considérer comme du travail bénévole différents types d'assistance non rémunérée apportée par des gens directement à d'autres (par exemple à des amis, des voisins ou des inconnus) ou à la nature. C'est aussi vrai pour le travail non rémunéré organisé pour la communauté. Pour aider le personnel à surmonter ces difficultés, il faudrait présenter des exemples de travail bénévole direct, de travail traditionnel pour la communauté etc. pour qu'ils soient discutés durant la formation.
- Les enquêteurs doivent être formés pour appliquer la procédure de sous-échantillonnage, le cas échéant. Les superviseurs doivent avoir été formés pour surveiller sa mise en œuvre et aider les enquêteurs pour les cas difficiles.

► 8. 8. Dériver les variables du travail bénévole

Les données du module recueillies, traitées et validées peuvent être utilisées pour en dériver les variables nécessaires à l'estimation des principaux indicateurs du travail bénévole. Ce guide propose des instructions détaillées sur la façon de calculer les valeurs de ces variables, si toutes les questions essentielles ont reçu des réponses valables.

Les algorithmes fournis dans ce guide pour dériver les variables ne se réfèrent qu'aux questions finales de la séquence pour déterminer les valeurs des variables. Autrement dit, toutes les questions du module auxquelles les personnes interrogées ont répondu ne sont pas incluses dans la cartographie de processus et les logigrammes. Comme seules les personnes interrogées qui ont répondu aux questions du sous-module sur les caractéristiques des activités de bénévolat (CVA) peuvent éventuellement être classées dans la catégorie des bénévoles, seules les questions de ce sous-module sont prises en compte pour en dériver les variables. Les activités non rémunérées indiquées par les personnes interrogées sont d'abord classées comme travail bénévole, ce qui permet de créer la variable correspondante. Ensuite, les personnes qui ont réalisé du travail bénévole (les bénévoles) sont identifiées à partir des valeurs de cette variable.

Les activités identifiées comme étant du travail bénévole sont classées dans deux catégories en fonction de l'organisateur : l'activité dans le cadre d'une organisation, ou l'activité directe. La classification des bénévoles dans les catégories définies par la Classification internationale des statuts au regard du travail (CISaT-18) se fait en fonction du type de travail bénévole réalisé.

Aucune orientation spécifique n'est fournie sur le traitement des valeurs manquantes, ou des réponses « ne sais pas » aux questions clés, sauf dans les cas suivants :

- Les valeurs manquantes à la question VOL_3 pour les personnes interrogées qui n'ont pas répondu à cette question (d'après les règles pour sauter une question) sont traitées comme une indication de l'absence d'activité non rémunérée réalisée pour d'autres personnes durant la période de référence.
- Les réponses « Ne se souvient pas » (code 999) à la question sur le nombre d'heures travaillées dans les 4 dernières semaines/30 derniers jours sont traitées comme les chiffres relatifs à « au moins une heure travaillée ».
- Les réponses « Ne se souvient pas » ou « refus » (code 9999) à la question sur le montant du soutien en espèces reçue sont considérées comme des chiffres inférieurs à un tiers des salaires horaires du marché local.

En outre, il n'est donné aucune orientation précise sur l'indicateur à utiliser pour calculer la valeur seuil correspondant à un tiers des salaires horaires du marché local. Les pays devront prendre une décision en fonction du contexte national et des données disponibles. Une fois établie, la valeur du seuil devra être largement acceptée en tant que limite en dessous de laquelle les montants en espèces reçus ne sont pas considérés comme un paiement du travail.

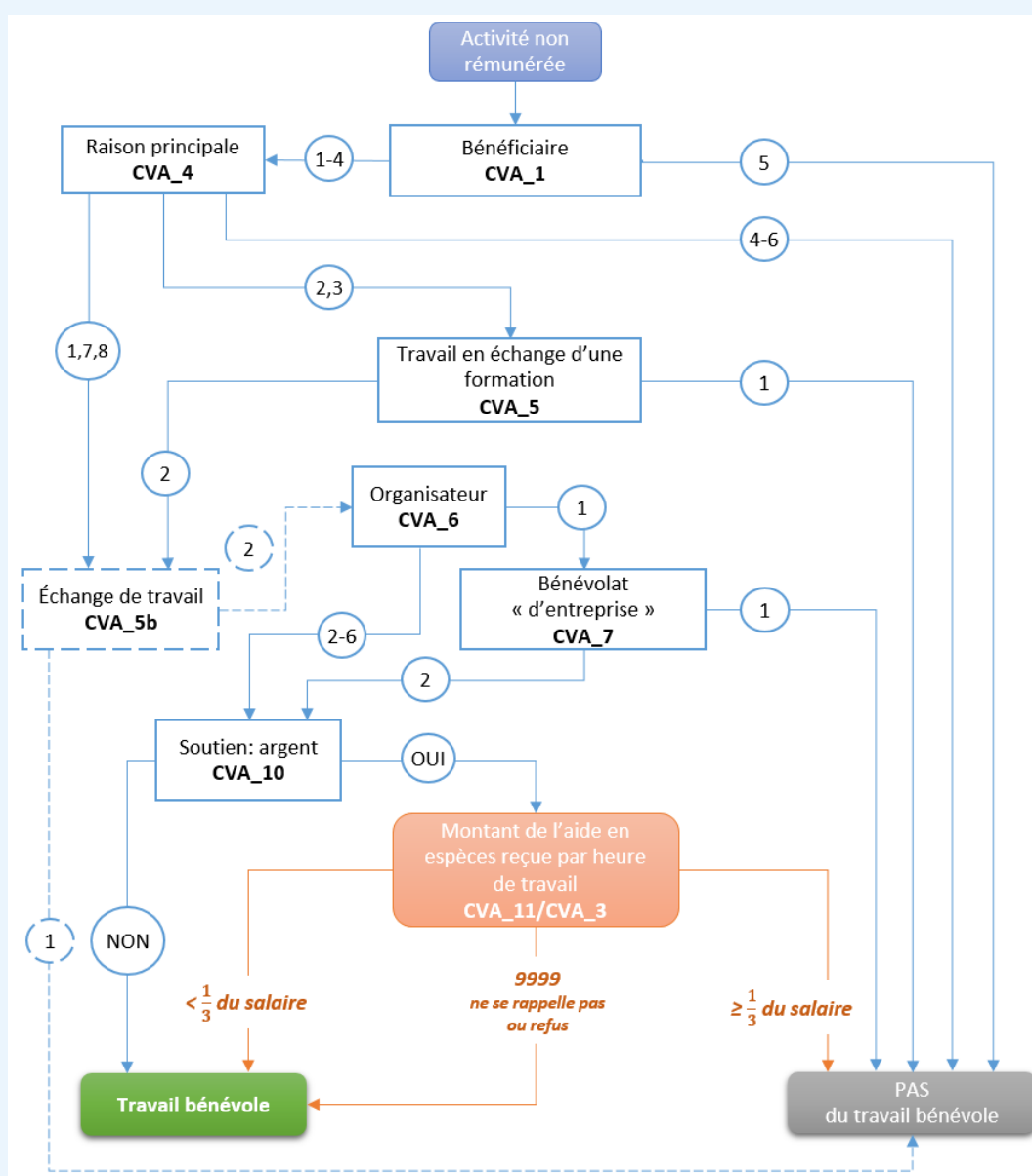
Le diagramme ci-dessous montre les symboles utilisés dans les logigrammes avec leur signification. Les utilisateurs doivent se référer à ce code pour interpréter les logigrammes de ce chapitre.

	Condition initiale
	Variable/question du module
	Valeur de la variable
	Point de décision pour la classification précédente
	Variable cible dérivée
	Variable dérivée précédemment
	Autre statut/classification

8.1. Les activités de travail bénévole

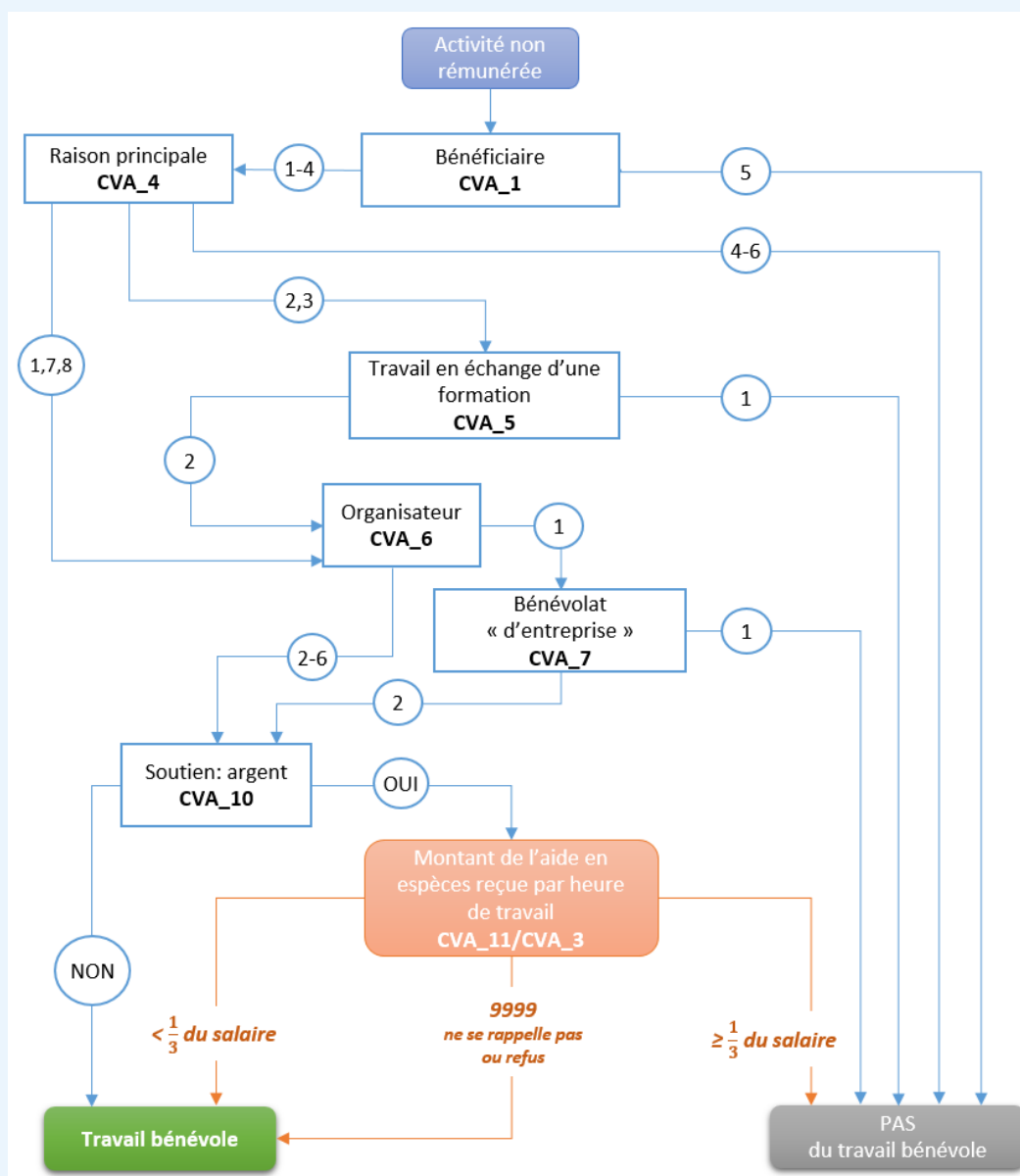
À partir des réponses aux questions du module, chacune des activités de travail indiquée par les personnes interrogées sera classée en travail bénévole ou non bénévole en fonction de l'algorithme présenté dans le logigramme 1.

► Logigramme 1. Classification des activités de travail non rémunérées



Cet algorithme utilise la définition du travail bénévole établie par la 19^e CIST. Il prend en compte, en plus des réponses aux questions clés, la réponse à la question optionnelle CVA_5b si cette dernière est incluse dans le module. Sinon, il faut utiliser la version adaptée de l'algorithme du logigramme 2.

► Logigramme 2. Classification des activités de travail non rémunérées si la questions optionnelle CAB_5b n'est pas incluse

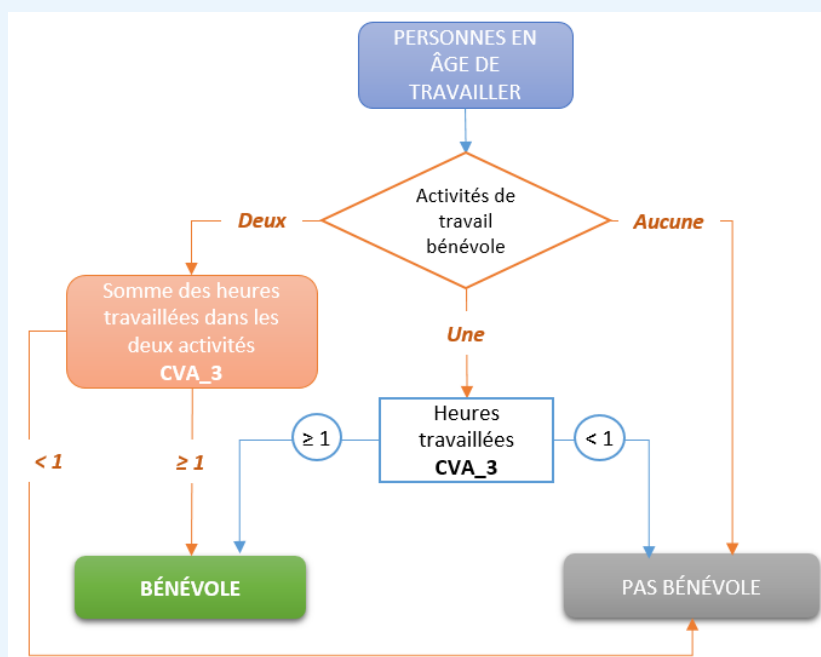


Par conséquent, il faut créer deux variables binaires (pour la première et la deuxième activité) indiquant si les activités sont classées comme du bénévolat ou pas (par exemple 1 = travail bénévole ; 2 = pas du travail bénévole). L'algorithme suivant utilise ces variables pour classer les personnes interrogées en bénévoles ou non bénévoles

8.2. Les bénévoles

D'après la définition de la CIST, seules les personnes qui ont effectué du travail bénévole pendant au moins une heure durant une courte période de référence sont considérées comme des bénévoles. Il peut y avoir des cas où les personnes effectuent des activités classées comme du travail bénévole, mais de très courte durée (20, 30 ou 40 minutes par exemple) durant les quatre semaines ou le mois. Il faut donc prendre en compte le temps total consacré aux activités bénévoles comme le montre l'algorithme suivant (logigramme 3).

► Logigramme 3. Classification des personnes interrogées en bénévoles ou non bénévoles

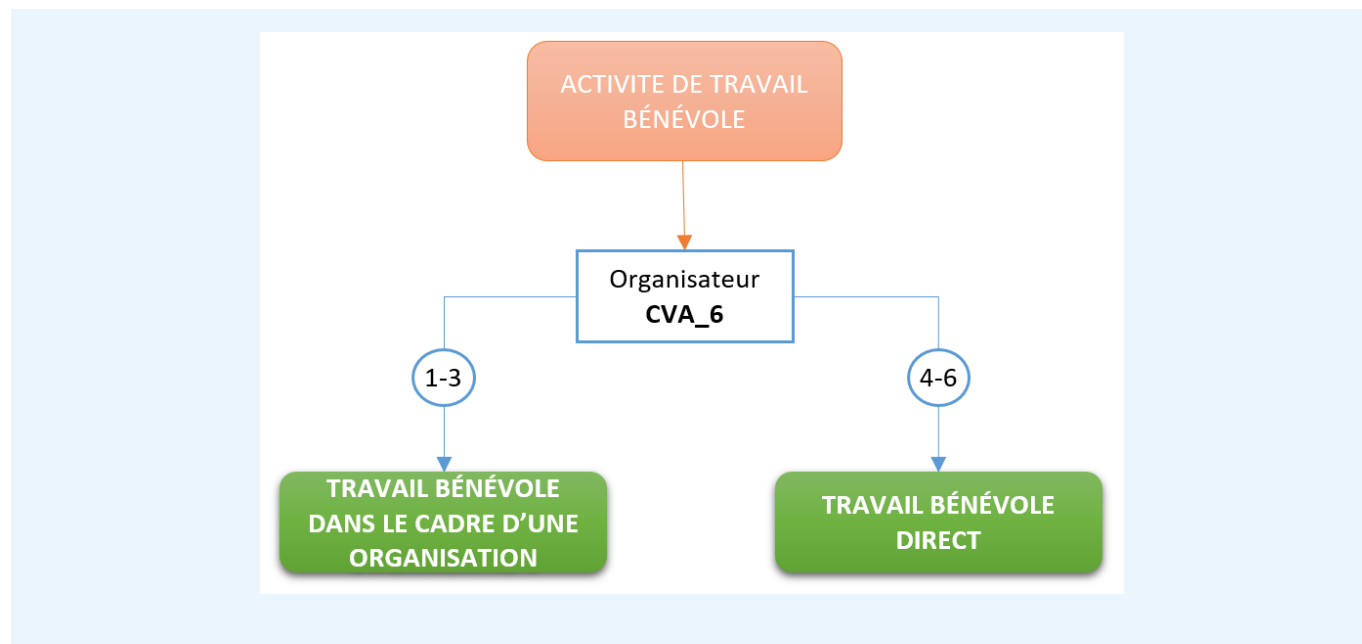


En appliquant cet algorithme, il faut toujours créer une variable binaire pour indiquer si les personnes interrogées sont classées comme bénévoles ou pas (par exemple 1 = bénévole, 2 = pas bénévole).

8.3. Le type de travail bénévole

La 19^e CIST a défini deux types distincts de travail bénévole : le travail bénévole dans le cadre d'une organisation, et le travail bénévole direct. Les deux éléments de cette classification s'excluent mutuellement, c'est-à-dire qu'une activité spécifique ne peut être rangée que dans une des deux catégories. Afin de classer les activités de bénévolat identifiées selon ces deux catégories, on utilise l'information sur l'organisateur de l'activité. L'algorithme suivant (le logigramme 4) doit être utilisé pour classer chacune des activités bénévoles identifiées.

► Logigramme 4. Classification par type des activités de travail bénévole



Il faut créer deux variables (l'une pour la première activité, l'autre pour la seconde) dont le chiffre indique le type d'activité de bénévolat (par exemple 1 = dans le cadre d'une organisation, 2 = direct).

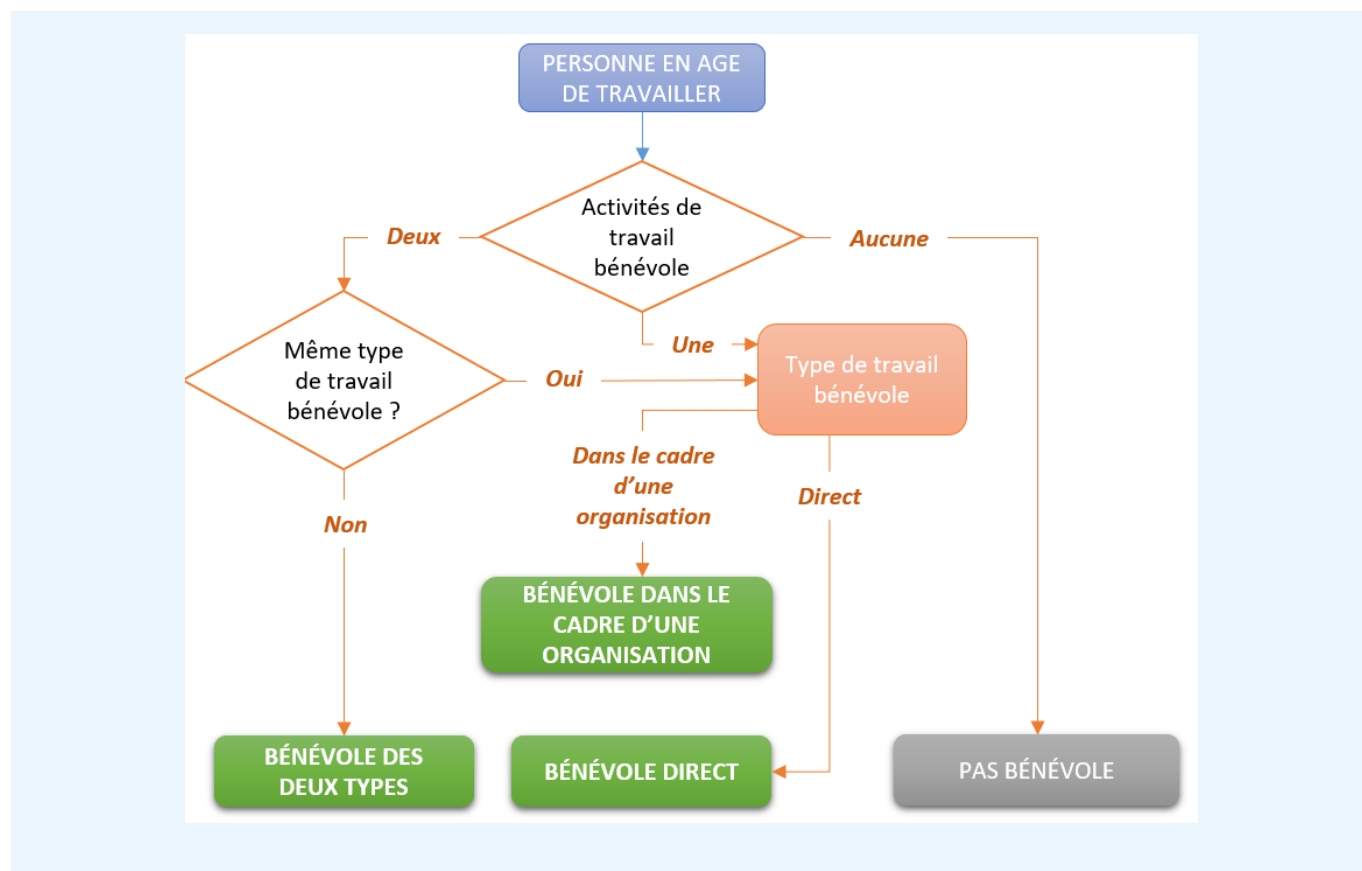
8.4. La classification des bénévoles

La Classification internationale des statuts au regard du travail (CISaT-18) définit deux types de bénévoles en fonction du type de travail réalisé : dans le cadre d'une organisation ou directement. Cette classification n'est toutefois pas mutuellement exclusive, car durant la période de référence, une personne peut participer à ces deux types de travail bénévole. La somme des deux composantes ne correspondra donc pas au total. Il n'est donc pas très efficace d'utiliser cette classification.

Il est possible d'éviter cet inconvénient en ajoutant un troisième groupe pour y mettre les bénévoles qui effectuent ces deux types de travail bénévole. Ces trois composantes — dans le cadre d'une organisation, directement uniquement et les deux types de bénévolat — seront distinctes et leur somme sera égale au total.

L'algorithme suivant (logigramme 5) montre comment classer les bénévoles dans ces trois groupes, en fonction du nombre et du type d'activités bénévoles.

► Logigramme 5. Classification des bénévoles en fonction du type de travail réalisé



Il faut créer une variable reprenant les valeurs indiquant le type de bénévole (par exemple 1 = seulement dans le cadre d'une organisation ; 2 = seulement directement ; et 3 = les deux types).

8.5. La classification des tâches réalisées

Les données recueillies grâce à ce module sur l'aide spécifique apportée par les bénévoles sont extrêmement précieuses pour l'analyse. Ces données révèlent aussi bien les services que les bénévoles sont en mesure de fournir que les services auxquels beaucoup de gens ont du mal à accéder (parce qu'ils ne peuvent pas se les payer ou qu'ils ne sont pas en mesure de les réaliser eux-mêmes). Ces informations sont très utiles pour concevoir les politiques. De plus, elles permettent d'estimer la valeur monétaire du travail bénévole.

Toutefois, pour atteindre cet objectif, les données textuelles sur les tâches réalisées par les bénévoles doivent être faciles à traiter. Ces données devraient être encodées pour faciliter une tabulation rapide. Comme le Manuel de l'OIT ⁴, ce guide recommande d'utiliser la Classification internationale Type des professions (CITP-08), ou son équivalent national ou régional, pour coder les activités bénévoles, de la même façon que l'on utilise cette classification pour classer les tâches réalisées par les personnes en emploi dans des emplois rémunérés.

Comme le montrent les résultats des enquêtes, les bénévoles effectuent le plus souvent les mêmes activités productives, sans attendre de paiement en retour, que les salariés ou les travailleurs indépendants qui travaillent en échange d'une

⁴ OIT : [Manuel sur la mesure du travail bénévole](#), 2011, p. 24

rémunération ou d'un profit. Ainsi, il est possible d'encoder les tâches réalisées par les bénévoles en utilisant les méthodes standard de la CITP-08.

Comparé à d'autres classifications, la CITP-08 offre plusieurs avantages pour coder les activités de bénévolat :

- La CITP-08 est largement utilisée pour coder les professions dans les statistiques du travail, notamment pour la collecte des données des enquêtes sur la main d'œuvre. Les enquêteurs savent que la description des tâches doit être très détaillée pour garantir la fiabilité de l'encodage. Et les encodeurs sont habitués aux règles de cette classification.
- Il est facile d'établir des liens entre les statistiques sur les tâches bénévoles encodées grâce à la CITP-08 et les statistiques de l'emploi, ce qui permet de faire une analyse plus complexe et plus détaillée de la participation des personnes aux différentes formes de travail.
- Comme les statistiques sur les salaires sont souvent désagrégées en fonction des professions classées selon la CITP-08, l'assignation des codes de la CITP-08 aux activités bénévoles facilite l'estimation de leur valeur marchande en utilisant la méthode du coût de remplacement ⁵.

Le tableau 2 ci-dessous propose des exemples d'activités bénévoles associées aux grands groupes de la CITP-08.

► **Tableau 2. Exemples d'activités bénévoles associées aux grands groupes de la CITP-08**

Grand groupe CITP	Exemple d'activités bénévoles
1. Législateurs, cadres de direction et gérants	• Diriger ou gérer une organisation ou association sans but lucratif, un syndicat, ou des organisations similaires • Être membre du conseil d'administration ou de direction d'une organisation • Directeur de politiques ou de gestion
2. Professions intellectuelles et scientifiques	• Élaborer des plans de réponse en cas d'urgence dans une communauté • Fournir bénévolement des services juridiques ou de résolution des différends • Gérer un programme ou une organisation de collecte et d'analyse d'informations au public • Fournir du travail social professionnel ou des services de conseil
3. Techniciens et professions associées	• Apporter des soins médicaux d'urgence • Diriger la planification, la gestion ou l'organisation d'un événement • Partage des connaissances • Coach, arbitre, juge, ou superviseur d'une équipe de sport • Enseigner, former et tutorat
4. Employés administratifs	• Interroger d'autres personnes pour obtenir des informations destinées à la recherche • Fournir des services administratifs, classement et copie • Contribuer à apporter une assistance technique lors d'un événement sportif ou récréatif

⁵ Voir le Manuel de l'OIT, p. 34

5. Personnel des services directs aux particuliers, commerçants et vendeurs	• Préparer ou servir des repas aux autres • Aider à organiser des obsèques • Contacter les gens en faisant du porte-à-porte pour défendre une cause • S'occuper d'enfants et accueillir un enfant à court terme • Fournir des soins aux personnes (ex. laver, cuisiner) pour une personne d'un autre foyer
6. Agriculteurs et ouvriers qualifiés de l'agriculture, de la sylviculture et de la pêche	• Apporter des améliorations aux espaces verts de la communauté, en plantant des arbres ou d'autres plantes • Aider à transporter, rassembler, ou organiser une récolte communautaire
7. Métiers qualifiés de l'industrie et de l'artisanat	• Construction, rénovation ou réparation d'habitations et d'autres structures pour aider les ménages • Réparation et entretien de bicyclettes
8. Conducteurs d'installations et de machines, et ouvriers de l'assemblage	• Conduire les autres à des rendez-vous • Transporter les biens d'autres personnes à différents endroits • Creuser un puit
9. Professions élémentaires	• Collecter les ordures, les déchets et les trier pour le recyclage • Aider à nettoyer après un événement sportif ou récréatif destiné au public • Promener le chien de quelqu'un d'autre

Source : adapté de l'OIT, *Manuel sur la mesure du travail bénévole*, 2011, p. 30, tableau 5.1.

Cette liste est loin d'être exhaustive. Les activités spécifiques qui méritent une attention spéciale peuvent être enregistrées dans les enquêtes. Les codeurs devront identifier les professions qui décrivent au mieux les tâches réalisées par les bénévoles. Voir l'**annexe III** pour avoir plus d'exemples.

8.6. La classification des organisations

Pour faciliter l'analyse des données sur le travail bénévole dans le cadre d'une organisation, il faut également coder la principale activité économique des organisateurs des activités bénévoles. L'OIT recommande d'utiliser à cette fin la classification internationale type, par industrie, de toutes les branches d'activité économique (CITI rév. 4) ou ses équivalents nationaux ou régionaux. L'utilisation de la CITI rév. 4 pour coder les activités offre les mêmes avantages que l'utilisation de la CIP-08 pour coder les professions (comme cela a été décrit ci-dessus). En outre, l'utilisation de la CITI rév. 4 peut faciliter la compilation d'un « compte satellite » sur les institutions à but non lucratif et les établissements similaires et sur le travail bénévole conformément au système de comptabilité nationale ⁶.

Pour classer les organisations qui mobilisent le travail bénévole selon la CITI rév. 4, il faut appliquer les mêmes règles que celles qui sont utilisées pour classer les unités économiques dans les enquêtes sur la main d'œuvre. Il existe toutefois un cas particulier pour lequel les codeurs peuvent avoir des difficultés à identifier le code CITI rév. 4 : le travail bénévole organisé par des communautés. Il faut choisir entre les codes 9810 et 9820, qui sont réservés dans la CITI rév.4 aux activités des ménages visant à produire respectivement, des biens et des services pour leur usage propre.

⁶ Voir Nations Unies, *Satellite Account on Non-Profit and Related Institutions and Volunteer Work*, Studies in Methods (Series F) No. 91, Rev. 1 (New York, 2018).

Afin d'assigner l'un de ces deux codes à une activité de bénévolat spécifique organisée par une communauté, les codeurs des enquêtes sur la main d'œuvre devront identifier si la personne interrogée a contribué à la fourniture de services ou à la production de biens. Cela devrait apparaître clairement dans la description des tâches effectuées encodées en utilisant la CITP-08.

► 9. Les principaux indicateurs et les tabulations

Il est possible d'élaborer les indicateurs du travail bénévole en utilisant les variables dérivées qui ont été présentées dans le chapitre précédent. L'OIT recommande de produire et de publier au moins le nombre de bénévoles, le taux de bénévolat et le nombre d'heures travaillées. Ces indicateurs devraient au minimum être désagrégés en fonction des caractéristiques suivantes :

- l'âge
- le sexe,
- le lieu de résidence
- le niveau d'éducation
- le statut vis-à-vis de la main d'œuvre
- le type de travail bénévole (dans le cadre d'une organisation ou direct)
- les tâches effectuées dans les activités bénévoles
- l'activité économique de l'organisation (pour le travail bénévole dans le cadre d'une organisation)

Il est aussi possible d'utiliser d'autres modules ou d'autres variables des enquêtes sur la main d'œuvre pour désagréger les indicateurs du travail bénévole, en fonction de la portée de l'analyse. De plus, il est possible d'ajouter d'autres caractéristiques intéressantes au processus de désagrégation du module (si elles ne sont pas disponibles dans l'enquête sur la main d'œuvre), en suivant les recommandations du chapitre 6 de ce guide.

Il est possible d'utiliser le module supplémentaire ajouté à l'enquête sur la main d'œuvre que présente ce guide pour recueillir des données permettant de produire cette série minimale d'indicateurs et tabuler leurs valeurs. **L'annexe IV** propose des modèles de tableaux.

Il est recommandé de publier trois indicateurs essentiels :

- **Le nombre de bénévoles** qui est l'indicateur de base qui fait référence au nombre estimé de personnes qui ont effectué du travail bénévole au moins durant une heure pendant la période de référence. Il devrait être exprimé dans l'unité de mesure utilisée pour indiquer le nombre de personnes en emploi dans les enquêtes sur la main d'œuvre (par exemple, en milliers ou en millions de personnes).
- **Le taux de bénévolat** qui fait référence au pourcentage de bénévoles dans la population totale en âge de travailler ou dans un sous-groupe spécifique de cette dernière. Il est utilisé pour estimer la prévalence du bénévolat dans la population, de la même façon qu'on utilise le taux d'emploi pour estimer la prévalence du travail rémunéré. Il s'agit d'un indicateur essentiel, largement utilisé dans les analyses nationales et internationales.
- **Le nombre d'heures travaillées par les bénévoles** qui représente le temps consacré à la fourniture d'une aide non rémunérée. Il peut être calculé en valeurs totales et moyennes. Le nombre moyen d'heures effectuées par un bénévole peut être calculé pour une ou deux périodes brèves : quatre semaines ou une semaine. La moyenne de cette dernière est calculée en divisant la première par quatre pour permettre de comparer le temps de travail dans le cadre du bénévolat et dans l'emploi (qui est habituellement calculé pour une semaine ou sept jours).

Le module recueille les données sur les caractéristiques de deux activités de travail bénévole. Pour cette raison, dans les tableaux dans lesquels ces caractéristiques sont utilisées pour la désagrégation, la somme des éléments ne sera pas égale au total du tableau. Par exemple dans le tableau A1 (Annexe IV), le nombre de bénévoles est désagrégé en fonction du type de travail bénévole. Comme une personne peut réaliser des activités bénévoles des deux types durant la période de référence, un certain nombre de bénévoles apparaîtront dans les deux catégories du tableau. La somme des bénévoles des deux catégories sera donc supérieure au nombre total des bénévoles. C'est la même chose si on ajoute le nombre total d'heures travaillées durant la période de référence.

► Annexe I : Le module sur le travail bénévole à ajouter à l'enquête sur la main d'œuvre

Les conventions utilisées dans le module de l'OIT à ajouter aux enquêtes sur la main d'œuvre :

- Le texte normal : indique le texte que l'enquêteur doit lire
- *Le texte en italiques* : donne à l'enquêteur des instructions ou des conseils, il ne doit pas être lu à voix haute
- LE TEXTE EN CAPITALES : INDIQUE LES CATÉGORIES DE RÉPONSE ET LES FILTRES À NE PAS LIRE À VOIX HAUTE
- (Les parenthèses) : indiquent un choix à faire ou une substitution
- [Le texte en bleu]: indique les questions qui peuvent être incluses/exclues en fonction des circonstances nationales
- [Le texte en rouge entre crochets]: indique le texte qui doit être adapté aux circonstances nationales
- **Le texte en gras** : indique le numéro des questions, les titres des sections, les sauts, et d'autres éléments structurels.

IDENTIFICATION DES TRAVAILLEURS BÉNÉVOLES (VOL)				
POUR LES PERSONNES EN ÂGE DE TRAVAILLER (>=N)				
L'ENQUÊTEUR LIT:				
Les questions suivantes portent sur le travail que les gens peuvent faire sans attendre de recevoir un paiement ou quelque chose en retour.				
VOL_1	Ces [4 dernières semaines / 30 derniers jours] de [DATE] à [DATE/hier] avez-vous [fait du bénévolat / fait du travail bénévole] ou passé du temps à aider...			
	<i>LIRE ET INDIQUER TOUT CE QUI S'APPLIQUE</i>			
	Des amis, des voisins, des inconnus ? <i>à l'exclusion de l'aide apportée aux membres de la famille</i>	a	☐	
	Des organisations, associations, clubs, institutions [(comme des ONG, des organisations religieuses, des clubs de sport, des écoles, des groupes en ligne, etc.)] ?	b	☐	
	(La/votre) communauté ?	c	☐	
	La nature, les animaux sauvages/des rues [(comme les chiens, les chats, les oiseaux, les poissons, etc.)] ?	d	☐	
	N'A PAS FOURNI D'AIDE NON RÉMUNÉRÉE	e	☐	
SI VOL_1 = a,b,c,d CONTINUER AVEC VOL_3, MAIS SI VOL_1 = e CONTINUER AVEC VOL_2a				
L'ENQUÊTEUR LIT :				
En dehors de fournir de l'aide non rémunérée, les gens peuvent faire quelque chose pour donner des produits alimentaires ou d'autres produits à des gens ou à des organisations, comme les organisations caritatives, les ONG ou les [institutions religieuses].				
VOL_2a	Ces [4 dernières semaines / 30 derniers jours], avez-vous consacré du temps pour acheter, ramasser ou distribuer des produits ou des biens donnés ?	OUI	01	☐
		NON	02	☐
VOL_2b	Avez-vous passé du temps à préparer des produits ou des biens à donner ? ex. cuisiner, nettoyer, arranger, emballer, réparer, repasser ou fait autre chose	OUI	01	☐
		NON	02	☐

SI VOL_2a=1 OU VOL_2b=1 CONTINUER AVEC VOL_3, SINON CONTINUER AVEC [VOL_5 OU TERMINER L'ENTRETIEN]				
VOL_3	Quel type d'aide avez-vous apporté ? Merci de citer toutes les activités dont vous vous souvenez. Si la personne interrogée hésite, rappelez-lui les réponses OUI qu'elle a données pour VOL_1, VOL_2a ou VOL_2b. Le nom des activités doit contenir la description des tâches réalisées.			
VOL_3a	ACTIVITÉ 1	PRINCIPALES TÂCHES CODE CITP:		
VOL_3b	ACTIVITÉ 2	PRINCIPALES TÂCHES CODE CITP:		
VOL_3c	ACTIVITÉ 3	PRINCIPALES TÂCHES CODE CITP:		
VOL_4	Au total au cours des [4 dernières semaines / 30 derniers jours], avez-vous consacré plus d'une heure à fournir toute l'aide dont vous avez parlé ?		OUI ☐ 01 NON ☐ 02	→ CVA → FIN
VOL_5	Réfléchissez maintenant aux 12 derniers mois, de [DATE] l'année dernière à [DATE] cette année. Avez-vous [fait du bénévolat] ou passé du temps à fournir une aide non rémunérée durant cette période ?		OUI ☐ 01 NON ☐ 02	→ FIN → FIN
CARACTÉRISTIQUES DES ACTIVITÉS DE BÉNÉVOLAT (CVA) POUR LES PERSONNES EN ÂGE DE TRAVAILLER (>=N) QUI ONT INDIQUÉ AU MOINS UNE ACTIVITÉ DANS VOL_3 ET ONT RÉPONDU OUI À VOL_4				
• SI UNE ACTIVITÉ A ÉTÉ INDIQUÉE AU VOL_3, POSEZ LES QUESTIONS SUIVANTES POUR CETTE ACTIVITÉ • SI DEUX ACTIVITÉS ONT ÉTÉ INDIQUÉES, POSEZ LES QUESTIONS SUIVANTES POUR CHAQUE ACTIVITÉ • SI TROIS ACTIVITÉS ONT ÉTÉ INDIQUÉES, ALORS : - DÉTERMINEZ LES DEUX ACTIVITÉS AUXQUELLES A ÉTÉ CONSACRÉ LE PLUS DE TEMPS CES [4 DERNIÈRES SEMAINES / 30 DERNIERS JOURS] - POSEZ LES QUESTIONS SUIVANTES POUR CHACUNE DES DEUX ACTIVITÉS				
L'ENQUÊTEUR LIT : Maintenant, je voudrais vous poser quelques questions sur l'aide que vous avez fournie dans [ACTIVITÉ].				
CVA_1	Qui avez-vous aidé dans cette activité ? AMI, VOISIN, INCONNU ORGANISATION, ASSOCIATION, INSTITUTION, CLUB, ENTREPRISE COMMUNAUTÉ NATURE, ANIMAUX SAUVAGES/DES RUES MEMBRE DE LA FAMILLE OU UN PARENT		01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05 ☐	→ 2ème ACTIVITÉ OU FIN
CVA_2	Combien d'heures avez-vous consacré à cette activité durant [la semaine de référence / la semaine dernière / les 7 derniers jours] ?	HEURES METTRE "0" (ZÉRO SI PAS DE TRAVAIL DURANT [LA SEMAINE DE RÉFÉRENCE / LA DERNIÈRE SEMAINE / LES 7 DERNIERS JOURS])		
CVA_2b	À quelle fréquence avez-vous effectué cette activité ces [4 dernières semaines / 30 derniers jours] ?	Chaque jour Chaque semaine (PAS CHAQUE JOUR) Moins souvent (PAS CHAQUE SEMAINE)	01 ☐ 02 ☐ 03 ☐	

CVA_3	Combien d'heures avez-vous consacré à cette [ACTIVITÉ] au total, ces [4 dernières semaines / 30 derniers jours] ?	HEURES METTRE "999" SI NE SE SOUVIENT PAS	
CVA_4	Quelle est la principale raison pour laquelle vous avez fourni de l'aide dans cette activité ?		
	VOULAIT AIDER (ON LUI A DEMANDÉ/A PROPOSÉ D'AIDER)	01 ☐	→ CVA_5b
	VOULAIT APPRENDRE UNE PROFESSION/UN MÉTIER	02 ☐	
	VOULAIT AVOIR UNE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE	03 ☐	
	OBLIGATOIRE POUR TERMINER [ÉCOLE/LYCÉE/COLLÈGE/UNIVERSITÉ/COURS]	04 ☐	→ 2ème ACTIVITÉ OU FIN
	OBLIGATION LÉGALE/CONTRACTUELLE	05 ☐	→ 2ème ACTIVITÉ OU FIN
	FORCÉ(E) SOUS LA MENACE	06 ☐	→ 2ème ACTIVITÉ OU FIN
	PRESSION SOCIALE/DES PAIRS	07 ☐	→ CVA_5b
	AUTRE (PRÉCISER): _____	08 ☐	→ CVA_5b
CVA_5	Avez-vous fait cela parce que quelqu'un vous a promis de vous enseigner une profession ou de vous aider à avoir de l'expérience au travail dans une profession ?	OUI 01 ☐	→ 2ème ACTIVITÉ OU FIN
		NON 02 ☐	
CVA_5b	Avez-vous aidé parce que vous avez un accord pour recevoir en échange de l'aide dans votre emploi ou votre entreprise ?	OUI 01 ☐	→ 2ème ACTIVITÉ OU FIN
		NON 02 ☐	
CVA_6	Qui a organisé cette activité ?		
	LIEU DE TRAVAIL DE LA PERSONNE INTERROGÉE	01 ☐	
	UNE AUTRE ORGANISATION, ASSOCIATION, INSTITUTION, CLUB, ENTREPRISE	02 ☐	→ CVA_8
	COMMUNAUTÉ	03 ☐	→ CVA_9
	LA PERSONNE AIDÉE PAR LA PERSONNE INTERROGÉE	04 ☐	→ CVA_9
	LA PERSONNE INTERROGÉE ELLE-MÊME	05 ☐	→ CVA_9
	UNE AUTRE PERSONNE (PRÉCISER): _____	06 ☐	→ CVA_9
CVA_7	Votre employeur vous a-t-il payé pour le temps consacré à cette activité ou vous a-t-il donné un bonus [ex. un congé payé supplémentaire ou du temps libre supplémentaire] ?	OUI 01 ☐	→ 2ème ACTIVITÉ OU FIN
		NON 02 ☐	
CVA_8a	Quel est le nom de l'organisation et que fait-elle ?	_____ (NOM)	
CVA_8b		_____ ACTIVITÉ PRINCIPALE	
CVA_8c		CODE CITI: ☐ ☐ ☐ ☐	
CVA_9	Parfois, les gens qui font des activités non rémunérées reçoivent des repas, de petits cadeaux ou de l'argent pour couvrir leurs dépenses de transport, d'alimentation ou d'hébergement. Avez-vous reçu quelque chose pour cette activité ?	OUI 01 ☐	
		NON 02 ☐	→ 2ème ACTIVITÉ OU FIN
CVA_10	Qu'avez-vous reçu?		
	INDIQUER TOUT CE QUI S'APPLIQUE		
	ARGENT	a ☐	

	REPAS/NOURITURE	b ☐	
	HÉBERGEMENT	c ☐	
	TRANSPORT	d ☐	
	AUTRE (PRÉCISER): _____	e ☐	
<i>Si CVA_10 = a CONTINUER AVEC CVA_11 ; SINON, RETOURNER À CVA_1 ET POSER LES QUESTIONS SUR LA 2ème ACTIVITÉ OU FIN DE L'ENTREVUE</i>			
CVA_11	Combien d'argent avez-vous reçu ?	_____ MONTANT METTRE [9999] SI NE SE SOUVIENT PAS OU REFUSE	

► Annexe II : Notes explicatives et conseils pour l'adaptation nationale

Sous-module VOL : Identification des travailleurs bénévoles

Ce sous-module sert de point de départ à l'entretien personnel sur l'expérience de bénévolat des personnes interrogées. Il s'adresse aux membres du ménage en âge de travailler qui ont terminé les entretiens individuels de l'enquête sur la main d'œuvre et ont été sélectionnés pour répondre aux questions du module. Il comprend des questions pour identifier les bénévoles, en demandant s'ils ont participé à des activités bénévoles non rémunérées, pour aider les autres.

Les explications et les questions utilisent des mots courants permettant de focaliser l'attention des personnes interrogées sur les principaux concepts de la définition du travail bénévole. L'identification des personnes interrogées qui ont fait du travail non rémunéré pour d'autres durant la période de référence (les bénévoles potentiels) se fait en deux étapes :

- La question initiale (VOL_1) détecte le travail non rémunéré réalisé pour quatre types de bénéficiaires possibles : des personnes, des organisations, des communautés, et la nature ;
- Les deux questions de suivi (VOL_2a et VOL_2b) détectent le travail non rémunéré effectué en lien avec des donations non financières.

QUESTION	DESCRIPTION ET DIRECTIVES
INTRODUCTION DU SOUS-MODULE	Objectif • Souligner le changement de sujet durant l'entretien. • Focaliser l'attention de la personne interrogée sur un des éléments essentiels du travail bénévole : l'absence d'attente de recevoir une rémunération en échange du travail effectué. Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes interrogées en âge de travailler sélectionnées pour ce module doivent entendre ou lire (en fonction du mode de collecte des données) l'introduction avant de répondre aux questions du module. • La traduction de l'introduction dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que les personnes interrogées comprennent que les questions de ce module se réfèrent au travail effectué sans intention de demander ou sans attente de recevoir une rémunération (en argent ou en nature). • Les gens peuvent recevoir un soutien (en espèces ou en nature) pour leur permettre de participer à ces activités non rémunérées. Ce soutien ne représente pas une rémunération pour le travail effectué. Il est offert pour couvrir (partiellement ou totalement) les frais encourus par la personne pour participer à cette activité. On trouve parmi les exemples les frais de déplacement pour aller à l'endroit où le travail non rémunéré est effectué et en revenir ; les repas ; le logement, si la personne doit passer plusieurs jours loin de chez elle. • La traduction de l'introduction doit exclure la possibilité que les personnes interrogées pensent à du travail dans l'emploi pour lequel elles n'ont pas reçu la rémunération attendue (par exemple, le paiement est retardé ou retenu).

VOL_1	Le travail non rémunéré pour d'autres personnes Options de réponse a. Des amis, des voisins, des inconnus b. Des organisations, associations, clubs, institutions [(comme des ONG, des organisations religieuses, des clubs de sport, des écoles, des groupes en ligne, etc.)] c. (La/votre) communauté d. La nature, les animaux sauvages/des rues [(comme les chiens, les chats, les oiseaux, les poissons, etc.)] e. N'A PAS FOURNI D'AIDE NON RÉMUNÉRÉE Objectif • Identifier les personnes qui ont effectué du travail non rémunéré pour d'autres personnes dans les [4 dernières semaines / 30 derniers jours]. Quatre types différents de bénéficiaires sont mentionnés pour aider les personnes interrogées à mieux comprendre la question et à se souvenir. • Ces types de bénéficiaires sont exhaustifs, sans s'exclure mutuellement. Pour cette raison, on utilise cette question pour détecter le travail non rémunéré effectué pour d'autres personnes sans définir le bénéficiaire. • Cette question ne doit pas être utilisée pour classer les personnes interrogées comme des bénévoles ni pour classer leur travail comme du travail bénévole direct ou dans le cadre d'une organisation. Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes interrogées en âge de travailler qui ont été sélectionnées pour ce module répondent à cette question. • On ne doit utiliser qu'une seule période de référence : « 4 semaines » ou « 30 jours » dans la question, en fonction des pratiques nationales. Par exemple, si l'enquête sur la main d'œuvre utilise une semaine comme période de référence (la semaine précédente ou une semaine fixe), il faut utiliser la période de référence de « 4 semaines » pour cette question. Si l'enquête sur la main d'œuvre utilise comme période de référence les « 7 derniers jours », il faut alors utiliser les « 30 derniers jours » pour cette question. • Les dates de début et de fin de la période de référence doivent être précisées en fonction de la pratique nationale. Exemple : l'entretien se fait le 6 mai 2020. La période de référence de « 4 semaines » doit être précisée: <i>Ces quatre dernières semaines, c'est-à-dire du [lundi, 6 avril] au [dimanche, 3 mai] ...</i> . La période de référence des « 30 derniers jours » doit être précisée de la façon suivante : <i>Ces 30 derniers jours, c'est-à-dire du [6 avril] à hier...</i> • Les enquêteurs doivent être formés à la lecture de la question, suivie de la première option de réponse, et à attendre la réponse de la personnes interrogée (OUI/NON), avant de lire l'option de réponse suivante. • Les enquêteurs doivent être formés à fournir des exemples pour chacun des types de bénéficiaire, comme on le décrit ci-dessous, si la personne interrogée le demande. • Le code a. fait référence aux cas où l'aide non rémunérée a été fournie à des personnes qui ne sont pas membres de la famille de la personne interrogée ni de son ménage. Si pour une raison quelconque, la personne interrogée indique qu'elle a aidé des membres de sa famille, (par exemple ses parents, son épouse, ses enfants, ses frères et sœurs), l'enquêteur devra expliquer que seule l'aide apportée à des personnes qui ne sont ni membres du ménage ni membres de la famille est prise en compte. • Le code b. fait référence aux cas où les personnes interrogées réalisent bénévolement du travail non rémunéré pour/par le biais d'unités économiques de différentes sortes,
-------	--

	enregistrées ou non, privées ou publiques, marchandes ou à but non lucratif. Ce code inclut également le travail non rémunéré effectué pour des groupes d'intérêts en ligne ou virtuels organisés sur des sites Internet dédiés, des forums en ligne, des réseaux sociaux, des applications de messagerie ou toute autre plateforme électronique (ex : l'administration d'un groupe, la modération de messages/des posts, l'organisation de réunions hors ligne). Il faut adapter le texte de cette option de réponse au contexte national en fournissant des exemples d'organisations et de groupes d'intérêt pour lesquels/par le biais desquels les gens font souvent du travail bénévole. • Le code c. fait référence aux cas où l'aide non rémunérée a été apportée au groupe de personnes qui vivent dans la même zone géographique (ex. le village, le quartier, la ville). • Le code d. fait référence aux cas où les personnes interrogées réalisent des activités bénévoles pour : ○ nettoyer/prévenir la pollution de forêts publiques, des champs, des parcs, des plages, des lacs, etc. ○ prendre soin/protéger des animaux, des oiseaux sauvages dans les forêts, les champs, les parcs et les rues. ○ prendre soin/protéger des poissons, des mammifères, des reptiles et d'autres formes de vie vivant dans les lacs publics, les rivières, les mers, et les océans. La référence aux poissons ne doit être maintenue dans cette option que si elle est pertinente dans le contexte national. • Ne pas inclure l'aide non rémunérée apportée par les personnes interrogées aux entreprises de la famille ni à des emplois rémunérés qu'ont des membres de la famille (c'est de l'emploi). • Ne pas inclure l'aide fournie uniquement sous forme de donations (ex : des cadeaux, des donations en espèces). • Le code e. sera utilisé pour inscrire les cas où la personne interrogée répond NON à toutes les options précédentes (a, b, c et d).
TRAVAIL LIÉ À DES DONATIONS NON FINANCIERES INTRODUCTION	Objectif Faciliter la compréhension des questions destinées à récupérer les cas de travail bénévole effectué en lien avec des donations non financières. Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes interrogées en âge de travailler qui ont coché l'option e à la question VOL_1 doivent entendre ou lire (en fonction du mode de collecte des données) l'introduction avant de répondre aux questions suivantes. • La traduction de l'introduction dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que les personnes interrogées comprennent que les questions suivantes se réfèrent à toute action effectuée (faire quelque chose) pour donner des produits alimentaires ou des produits non alimentaires — c'est-à-dire le travail effectué pour donner des produits à des personnes ou des organisations sans attendre de recevoir une rémunération ou autre chose en retour (des biens ou des services). • La traduction doit éviter d'induire les personnes interrogées à penser qu'il s'agit de donations financières (en espèces ou en monnaie électronique ; ou toute autre alternative physique ou électronique comme des cartes cadeaux, des bons, des codes de réduction, etc.).

VOL_2a	Rassembler et distribuer des biens donnés Options de réponse 01 OUI 02 NON Objectif Identifier les travailleurs bénévoles qui ont passé du temps à ramasser, acheter, ou distribuer des biens ou des produits pour les donner, car il s'agit de services non rémunérés fournis aux bénéficiaires des donations. Adaptation nationale et mise en œuvre ● Toutes les personnes en âge de travailler qui n'ont pas indiqué avoir fourni d'aide non rémunérée doivent répondre à cette question. ● La traduction dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que les personnes interrogées comprennent que la question fait référence au temps qu'ils ont consacré à : ○ ramasser personnellement des biens ou des produits auprès d'autres personnes ou d'organisations qui veulent les donner ; ○ acheter personnellement des biens ou des produits pour les donner ; ○ transporter, livrer ou distribuer personnellement les biens ou les produits à des organisations ou des personnes (qu'ils soient les bénéficiaires finaux ou des intermédiaires) ; ● Les enquêteurs devraient être formés pour donner des exemples d'activités de collecte, d'achat ou de distribution de biens généralement donnés dans le contexte national, si la personne interrogée a des difficultés à répondre à la question.
--------	--

VOL_2b	Préparer les produits à donner Options de réponse 01 OUI 02 NON Objectif Identifier les travailleurs bénévoles qui ont passé du temps à préparer ou à transformer des produits à donner, car il s'agit de services non rémunérés fournis aux bénéficiaires des donations. Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes en âge de travailler qui n'ont pas indiqué avoir fourni d'aide non rémunérée doivent répondre à cette question. • La traduction dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que les personnes interrogées comprennent que la question fait référence au temps qu'ils ont consacré pour préparer ou transformer (faire, réparer, nettoyer, repasser, emballer, démonter, monter, etc.) les biens avant de les donner. • Les enquêteurs devraient être formés pour donner des exemples d'activités réalisées pour préparer ou transformer des biens généralement donnés dans le contexte national, si la personne interrogée pose des questions ou a des difficultés à répondre à la question. Les exemples doivent être pertinents en fonction du type de produits donnés par la personne interrogée. • Exemple d'activités pour préparer ou transformer les produits avant de les donner : ○ Cueillir des fruits et des légumes, récolter des plantes, pêcher, chasser ; ○ Trier des fruits et des légumes ; ○ Cuire des repas, préparer des boissons ; ○ Faire des vêtements, des chaussures, des accessoires (ex. des chapeaux, des gants, des ceintures, des écharpes) en utilisant divers matériaux et techniques ; ○ Trier, réparer, adapter, nettoyer et repasser des vêtements ; ○ Fabriquer/réparer des jouets, des couvertures et d'autres articles ménagers en utilisant des matériaux divers ; ○ Préparer des produits d'hygiène (ex. du savon, du désinfectant pour les mains) ou des médicaments à base de plantes (ex. des infusions) ; ○ Mettre des produits (alimentaires ou non alimentaires) dans des sacs, des boîtes, des bouteilles, des récipients pour les distribuer ;
--------	--

VOL_3 (a, b, c)	Activités non rémunérées spécifiques Options de réponse (les options multiples sont autorisées) Activité 1 _____ CODE CITP : PRINCIPALES TÂCHES ET FONCTIONS Activité 2 _____ CODE CITP : PRINCIPALES TÂCHES ET FONCTIONS Activité 3 _____ CODE CITP : PRINCIPALES TÂCHES ET FONCTIONS Objectif Identifier les activités spécifiques réalisées par la personne interrogée pour fournir une aide non rémunérée, ou en lien avec des dons de biens ou de produits. Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes en âge de travailler qui ont indiqué avoir fourni de l'aide ou du travail non rémunéré en lien avec des donations non financières doivent répondre à cette question. • La traduction dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que les personnes interrogées comprennent que la question fait référence aux activités réalisées pour aider des personnes, des organisations ou la nature. • Les réponses des personnes interrogées doivent montrer clairement les tâches qui ont été réalisées et à qui l'aide a été apportée (ex. aider un ami à apprendre comment utiliser un traitement de texte ; acheter des provisions pour des personnes âgées de leur quartier ; offrir une consultation médicale dans un abri pour les sans-abris ; ramasser des déchets sur la plage). • Une activité se définit par l'ensemble des tâches réalisées par la personne interrogée pour un bénéficiaire spécifique durant la période de référence. C'est similaire à la profession dans un emploi. Exemple : un professeur d'école primaire fait du bénévolat pour donner des cours à des enfants (2341 : « Instituteur, enseignement primaire », CITP-08) de familles pauvres sans attente de paiement. De plus, cette personne peut apporter une assistance non rémunérée à un voisin handicapé, en l'aidant à nettoyer sa maison et en lui faisant la cuisine et ses courses (9111 : « Aide de ménage à domicile », CITP-08). • Les ensembles de tâches spécifiques réalisées pour différents types de bénéficiaires doit être inscrits en tant qu'activités différentes. Par exemple, nettoyer la maison d'un voisin, nettoyer un centre religieux ou nettoyer la salle de réunion de la communauté correspondent à des activités différentes, même si les tâches sont similaires. • Différentes tâches effectuées pour le même type de bénéficiaire doivent également être enregistrées dans des activités différentes. Par exemple cuisiner pour les voisins et promener les chiens des voisins sont des activités différentes ; distribuer des prospectus dans la rue et donner gratuitement des conseils juridiques dans le cadre d'une ONG sont des activités différentes ; aider la nature en nettoyant un parc et en traitant des animaux sauvages blessés sont également des activités différentes. • Une personne interrogée peut réaliser des tâches similaires pour plusieurs bénéficiaires d'un type spécifique. Dans ce cas, lorsque les bénéficiaires ne sont pas des organisations, il ne faut enregistrer qu'une seule activité. Exemples : ○ La personne interrogée a réparé le réfrigérateur d'un voisin et la télévision d'un ami. Il faut enregistrer une seule activité « Réparer les appareils domestiques des autres ».
--	--

	○ Un pédiatre propose durant les weekends des consultations médicales gratuites aux familles pauvres du village où il vit, dans le cadre des efforts de la communauté pour aider les nécessiteux. Il faut enregistrer une seule activité « Consultations pédiatriques pour la communauté » ; ○ La personne interrogée a passé du temps à nourrir les animaux des rues (des chiens, des chats) dans différents endroits. Il faut enregistrer une seule activité « nourrir les animaux des rues ». ● Lorsqu'un ensemble de tâches est réalisé pour des organisations différentes, il faut enregistrer différentes activités. Cela permet de mesurer le nombre d'activités bénévoles réalisées par les gens, tout comme le nombre d'emplois qu'ont les salariés. Exemples d'activités différentes : s'occuper (sans rémunération) de personnes malades dans deux hôpitaux différents ; proposer des conseils juridiques gratuits par le biais de plusieurs ONG ; former des enfants dans différents clubs de sports. ● Tout comme une tâche dans un emploi, il est possible de réaliser une activité de bénévole une fois ou plusieurs fois (par exemple tous les jours, ou une fois par semaine) durant la période de référence. Cette activité reste la même quel que soit le nombre de fois où elle a été effectuée. Ainsi, quand une personne interrogée a, par exemple, cuisiné pour un voisin handicapé quatre fois ces 4 dernières semaines/30 derniers jours, il faut indiquer l'activité « cuisiner pour les voisins » une fois et non pas quatre fois. ● Il est important de recueillir suffisamment de détails pour pouvoir utiliser le code des activités de la CIP-08 (ou de son adaptation nationale), tout comme les métiers sont codés dans les enquêtes sur la main d'œuvre. Pour avoir plus de détails sur l'utilisation de la CIP-08 pour classer les activités bénévoles, voir la section 8.5 de ce guide. ● La question a été conçue pour enregistrer jusqu'à trois activités différentes. La pratique montre que les gens mentionnent rarement un nombre plus élevé d'activités différentes durant une courte période de référence. ● Si la personne interrogée indique plus de trois activités, il faut uniquement enregistrer celles sur lesquelles elle a passé le plus de temps. ● Les enquêteurs doivent être formés pour rappeler aux personnes interrogées le travail bénévole qu'elles ont mentionné dans les questions précédentes si elles ont du mal à répondre à cette question.
--	---

VOL_4 optionnelle	Le bénévolat durant une ou plusieurs heures Options de réponse 01 OUI 02 NON Objectif • Identifier les personnes interrogées qui, durant les [quatre dernières semaines/30 derniers jours] ont effectué du travail non rémunéré pour d'autres personnes pendant au moins une heure. • Réduire la charge potentielle pour la personne interrogée en excluant les personnes qui ont effectué des activités bénévoles durant moins d'une heure durant la période de référence précisée. Adaptation nationale et mise en œuvre • Si cette question est incluse, toutes les personnes interrogées en âge de travailler qui ont mentionné au moins une activité doivent y répondre. • Si cette question n'est pas incluse, toutes les personnes interrogées en âge de travailler qui ont mentionné au moins une activité doivent passer directement au sous-module CVA. • La traduction de la question dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que les personnes interrogées comprennent que la question fait référence au temps total qu'ils ont consacré durant les [4 semaines / 30 jours], dans toutes les activités mentionnées. • Dans cette question, il n'est pas essentiel d'établir le nombre exact d'heures, car elles seront appréhendées dans le sous-module CVA.
-------------------------------------	---

VOL_5 optionnelle	Le bénévolat durant 12 mois Options de réponse 01 OUI 02 NON Objectif Identifier les personnes interrogées qui, durant les 12 derniers mois ont effectué de l'aide non rémunérée pour d'autres personnes. Adaptation nationale et mise en œuvre • Si cette question est incluse, toutes les personnes interrogées en âge de travailler qui n'ont pas mentionné qu'elles avaient apporté une aide non rémunérée ou effectué du travail pour donner des produits doivent y répondre. • Cette question n'est pas posée aux personnes interrogées qui ont déjà répondu qu'elles avaient réalisé au moins une activité, car la réponse par défaut est OUI (les quatre dernières semaines/30 derniers jours chevauchent les 12 derniers mois) • La période de référence des « douze derniers mois » fait référence aux 12 mois consécutifs qui précèdent le mois durant lequel l'entretien est réalisé. • Les dates de début et de fin de la période de référence doivent être précisées. Exemple : si l'entretien est réalisé le 6 juin 2020 : la période de référence des « 12 mois » doit être précisée de la façon suivante : <i>Maintenant, réfléchissez aux 12 derniers mois, c'est-à-dire du [1^{er} juin] de l'année dernière au [31 mai] de cette année...</i> • Les enquêteurs doivent être formés à rappeler à la personne interrogée que la question porte sur le type d'activités mentionnées dans les questions précédentes, si la personne interrogée le demande ou si elle a des difficultés à répondre à cette question.
-----------------------------	---

Sous-module CVA : Les caractéristiques des activités bénévoles

Ce sous-module n'est utilisé que pour les personnes en âge de travailler qui ont indiqué qu'elles avaient réalisé du travail non rémunéré pour d'autres personnes dans le **sous-module VOL**. Il recueille les données sur les caractéristiques des activités bénévoles identifiées (deux au plus).

Sont recueillies les données sur les caractéristiques suivantes de chacune des activités :

- le principal bénéficiaire de l'activité spécifique du bénévole ;
- le temps consacré (dans les 4 dernières semaines/les 30 derniers jours, la semaine de référence de l'enquête sur la main d'œuvre) ;
- la fréquence de l'engagement dans cette activité dans les 4 dernières semaines/30 derniers jours ;
- la principale raison d'effectuer du bénévolat ;
- l'organisateur de cette activité ;
- le nom et l'activité économique principale de l'organisation (le cas échéant)
- le type de soutien reçu (le cas échéant)
- le montant du soutien monétaire reçu (le cas échéant).

Ces données sont nécessaires afin d'exclure les éventuels cas d'activités qui ne répondent pas aux critères du travail bénévole, pour produire les principaux indicateurs du travail bénévole et permettre une désagrégation en fonction des caractéristiques essentielles qui sont pertinentes pour la conception des politiques.

QUESTION	DESCRIPTION ET DIRECTIVES
PRÉSENTATION DU SOUS-MODULE	Objectif • Veiller à ce que les personnes interrogées se concentrent sur l'activité spécifique (mentionnée dans le sous-module VOL) avant de répondre aux questions de ce module. • Toutes les personnes interrogées en âge de travailler sélectionnées pour le sous-module CVA doivent entendre ou lire (en fonction du mode de collecte des données) l'introduction avant de répondre aux questions du module. • Le texte [ACTIVITÉ] doit être remplacé par la description de l'activité spécifique enregistrée dans VOL_3.
CVA_1	Le bénéficiaire du travail non rémunéré Options de réponse 01 UN AMI, UN VOISIN, UN INCONNU 02 UNE ORGANISATION, UNE ASSOCIATION, UNE INSTITUTION, UN CLUB, UNE ENTREPRISE 03 LA COMMUNAUTÉ 04 LA NATURE, LES ANIMAUX SAUVAGES/DES RUES 05 UN MEMBRE DE LA FAMILLE OU UN PARENT Objectif • Identifier le bénéficiaire du travail bénévole. • Exclure l'aide non rémunérée apportée aux membres de la famille et aux parents. Cette aide n'est pas du travail bénévole. Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes interrogées sélectionnées pour le sous-module CVA doivent y répondre. • Les enquêteurs doivent être formés pour rappeler à la personne interrogée que la question porte sur l'activité spécifique, si nécessaire. • Les personnes interrogées peuvent mentionner plus d'une option de réponse. Cela peut se produire si l'aide a été apportée à des personnes qui relèvent des codes 01 et 05 (ex : s'occuper des enfants d'un voisin et de ceux de sa propre sœur). Dans ces cas, il faudra enregistrer le code 01 et les questions suivantes se référeront à l'aide apportée aux amis, voisins ou inconnus. • Pour la description des codes 01-04, voir les explications aux codes a, b, c, et d dans VOL_1 • Le code 05 fait référence aux conjoints/partenaires, parents, frères et sœurs, enfants, petits-enfants, grands-parents, cousins, oncles, tantes, membres de la belle-famille — c'est-à-dire tous les parents du même sang ou pas (ex. par le biais d'affinité, d'adoption), où qu'ils vivent (dans le même ménage que celui de la personne interrogée ou dans un ménage différent).

CVA_2 optionnelle	Le nombre d'heures travaillées durant la période de référence de l'enquête sur la main d'œuvre Options de réponses _____ NOMBRE D'HEURES _____ NOMBRE DE MINUTES METTRE "0" POUR LES HEURES SI LA PEROSNNE N'A PAS TRAVAILLÉ DURANT LA [SEMAINE DE RÉFÉRENCE / SEMAINE DERNIÈRE / LES 7 DERNIERS JOURS] Objectif ● Recueillir le nombre d'heures passées à faire du travail bénévole pendant la même période de référence que celle pour laquelle l'enquête sur la main d'œuvre recueille le nombre d'heures passées en emploi. ● Permettre une analyse conjointe des heures réellement travaillées dans l'emploi, le cas échéant, et dans le bénévolat durant la même période de référence. Adaptation nationale et mise en œuvre ● Toutes les personnes interrogées sélectionnées pour le sous-module CVA doivent répondre à la question. ● Une seule période de référence — la « semaine de référence », la « semaine dernière », ou les « sept derniers jours » — doit être utilisée dans les questions, en fonction des pratiques nationales. Elle doit correspondre à la période de référence utilisée pour l'enquête sur la main d'œuvre pour mesurer le temps travaillé dans l'emploi. ● Les enquêteurs doivent être formés pour aider la personne interrogée à se rappeler du nombre d'heures travaillées afin d'éviter les réponses « NE SAIT PAS ». ● Dans cette question, la personne peut indiquer qu'elle a travaillé moins d'une heure, car cela concerne une période de référence plus courte. Dans ce cas, mettre le chiffre 0 « zéro » pour le nombre d'heures et indiquer le nombre de minutes (de 1 à 59). ● Il faut définir une limite au nombre d'heures travaillées, pour servir d'alerte en cas d'erreurs possibles. ● Le nombre d'heures consacrées à l'activité spécifique durant la [semaine de référence / semaine dernière / les 7 derniers jours] ne sera disponible que pour les personnes interrogées qui ont effectué du travail bénévole durant la [semaine de référence / semaine dernière / les 7 derniers jours]. ● Les pauses de courte durée sont également incluses dans le travail effectué. ● Le temps de déplacement vers l'endroit ou de l'endroit où le travail bénévole a été effectué n'est pas inclus. Sauf dans les cas où le voyage faisait partie du travail bénévole (ex : la livraison de biens, aller d'un endroit à un autre pour proposer une assistance, etc.) ● Exclure le temps consacré au trajet entre le domicile et l'endroit où le travail a été effectué, par exemple au début et à la fin de la journée, et aussi le temps passé à de longues pauses (les pauses repas par exemple).
--	---

CVA_2b optionnelle	La fréquence de l'engagement dans cette activité Options de réponses 01 Chaque jour 02 Chaque semaine (PAS CHAQUE JOUR) 03 Moins souvent (PAS CHAQUE SEMAINE) Objectif Établir la fréquence de la participation à cette activité dans les [4 dernières semaines / 30 derniers jours]. Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes interrogées sélectionnées pour le sous-module CVA doivent répondre à la question. • Les enquêteurs doivent être formés à lire chacune des options de réponse jusqu'à ce qu'ils reçoivent une réponse positive. • Le code 01 fait référence aux cas où la personne interrogée a effectué cette activité tous les jours, dans les [4 dernières semaines / 30 derniers jours]. • Le code 02 fait référence aux cas où la personne interrogée a effectué cette activité au moins une fois par semaine dans les [4 dernières semaines / 30 derniers jours]. • Le code 03 fait référence aux cas où la personne interrogée a effectué cette activité moins souvent, c'est-à-dire pas toutes les semaines.
---	---

CVA_3	Nombre d'heures travaillées durant les [4 dernières semaines / 30 derniers jours]. Options de réponses NOMBRE D'HEURES METTRE « 999 » SI LA PERSONNE NE SE RAPPELLE PAS Objectif Recueillir le nombre d'heures consacrées à cette activité dans les [4 dernières semaines / 30 derniers jours]. Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes interrogées sélectionnées pour le sous-module CVA doivent répondre à la question. • La traduction de la question dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que la personne interrogée comprenne que la question se réfère au temps consacré à cette activité spécifique dans les [4 dernières semaines / 30 derniers jours]. • Inscrire le nombre d'heures par demi-heure (0,5) (c'est-à-dire 30 minutes). Si la personne interrogée donne une réponse d'un autre type (ex. 3 heures et 20 minutes) arrondir vers le haut ou vers le bas à la demi-heure la plus proche (ex : 3,5 heures). • Les enquêteurs doivent être formés à aider la personne interrogée à se souvenir du nombre d'heures travaillées afin de limiter le plus possible les réponses « ne se souvient pas ». • Si la personne interrogée ne peut toujours pas de souvenir du nombre d'heures, l'enquêteur devrait au moins établir si c'est moins d'une heure. Si c'est moins d'une heure, alors il faut inscrire 0,5. Si le chiffre est égal ou supérieur à un, alors il faut inscrire le chiffre 999. Il est important de le faire, car la réponse à cette question sert à classer les personnes interrogées en tant que bénévoles (qui ont travaillé au moins une heure durant la période de référence). • Il faut définir un nombre maximum d'heures travaillées, pour servir d'alerte en cas d'erreurs possibles. • En général, la mesure du temps consacré au travail bénévole devrait suivre la même approche que la mesure du temps consacré à l'emploi. Voir les notes à la question CVA_2.
-------	--

CVA_4	La principale raison de fournir une aide non rémunérée Options de réponse 01 VOULAIT AIDER (ON LUI A DEMANDÉ/PROPOSÉ D'AIDER) 02 VOULAIT APPRENDRE UNE PROFESSION/UN MÉTIER 03 VOULAIT AVOIR UNE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE 04 OBLIGATOIRE POUR TERMINER [ÉCOLE/LYCÉE/COLLÈGE/UNIVERSITÉ/COURS] 05 OBLIGATION LÉGALE/CONTRACTUELLE 06 FORCÉ(E) SOUS LA MENACE 07 PRESSION SOCIALE/DES PAIRS 08 AUTRE (PRÉCISER) : _____ Objectif ● Recueillir des données sur les motivations pour faire du bénévolat. ● Identifier et exclure les éventuels cas de travailleurs en formation non rémunérés/l'engagement non voulu/obligatoire dans cette activité. Adaptation nationale et mise en œuvre ● Toutes les personnes interrogées sélectionnées pour le sous-module CVA doivent répondre à la question. ● La traduction de la question dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que la personne interrogée comprenne que la question se réfère à la principale raison de participer à cette activité. ● Le code 01 fait référence aux cas où la personne interrogée a décidé volontairement d'aider quand quelqu'un lui a demandé, ou qu'on lui a proposé cette opportunité ou que la personne a observé que son aide était nécessaire. ● Exemples : ○ Un voisin a demandé à la personne interrogée de l'aider à cuisiner pour un mariage ; ○ Une ONG a fait de la publicité pour une activité de nettoyage d'un parc, en invitant les gens à venir ; la personne interrogée a décidé d'y participer ; ○ En se promenant dans un parc, la personne interrogée a observé un chat blessé et s'en est occupé. ● Le code 02 fait référence aux cas pour lesquels la principale raison de la personne interrogée pour apporter une aide non rémunérée était son souhait d'apprendre une profession ou un métier spécifique, ou des compétences spécifiques à une profession ou à un métier. ● Le code 03 fait référence aux cas où la principale raison de la personne interrogée pour apporter une aide non rémunérée était son souhait de pratiquer une profession ou un métier spécifique pour entretenir ou améliorer ses propres compétences et avoir une expérience de travail. ● Le code 04 fait référence aux cas où la personne interrogée a fait du travail non rémunéré en raison d'une obligation dans sa scolarité ; c'était l'une des conditions à remplir pour terminer avec succès son (école, lycée, collège, université, etc.) formelle ou ses études informelles (formation, atelier, cours, etc.). Il faudrait utiliser le nom des types d'institutions scolaires/de programmes pertinents dans le contexte national. ● Le code 05 fait référence aux cas où le correspondant a fait du travail non rémunéré en raison d'obligations juridiques ou contractuelles (écrites ou verbales) de le faire. ● Par exemple, le travail non rémunéré : ○ imposé par la loi dans les situations d'urgence ; ○ exigé par des autorités reconnues comme moyen de payer une amende ;
-------	--

	○ effectué dans le cadre d'un accord pour rembourser une dette ou la valeur de biens et de services achetés. ● Le code 06 fait référence aux cas où la personne interrogée ne voulait pas participer à cette activité, mais l'a effectuée sous la menace (d'une punition). ● Contrairement au code 05, dans le code 06 : ○ La personne n'accepte pas volontairement d'être obligée à travailler pour d'autres sans rémunération ○ La menace de sanction vient de personnes, et non pas d'autorités reconnues ; ● Le code 07 fait référence aux cas où la personne interrogée ne voulait pas réaliser cette activité, mais qu'elle l'a faite parce qu'elle pensait que d'autres personnes pourraient réagir négativement si elle ne la faisait pas ; elle voulait éviter les éventuelles tensions ou les conséquences négatives. Contrairement aux codes 05 et 06, il n'y a pas de preuve que la personne interrogée a fait le travail sous la menace ou pour éviter une véritable sanction. ● Le code 08 sera affecté à toutes les autres raisons qui ne peuvent pas être classées sous les codes de 01 à 07. Dans ces cas, l'enquêteur demandera à la personne interrogée la raison spécifique et la notera dans la case pertinente.
CVA_5	Le travail non rémunéré en échange d'une formation Options de réponse : 01 OUI 02 NON Objectif Identifier les cas où le travail non rémunéré a été réalisé en échange d'une promesse d'aide pour apprendre une profession ou un métier ; ou en échange de l'opportunité d'acquérir de l'expérience dans une profession ou un métier. Ces cas sont considérés comme du travail de stagiaire non rémunéré. Adaptation nationale et mise en œuvre ● Toutes les personnes interrogées qui ont indiqué que leurs principales raisons pour s'engager dans cette activité spécifique était leur souhait d'apprendre une profession ou un métier, ou d'acquérir une expérience professionnelle, doivent répondre à la question. ● La traduction de la question dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que la personne interrogée comprenne que la question demande si quelqu'un leur a promis de leur enseigner une profession ou un métier, ou de les aider à acquérir une expérience professionnelle en échange de travail non rémunéré.

CVA_5b optionnelle	Un échange de travail Options de réponse : 01 OUI 02 NON Objectif • Identifier les cas où le travail non rémunéré a été réalisé dans le cadre d'un accord explicite de recevoir en retour une aide non rémunérée dans l'emploi ou l'entreprise de la personne interrogée. • Ces cas ne relèvent pas de la définition du travail bénévole, car l'engagement dans une activité spécifique a pour motivation l'accord de recevoir des services non rémunérés en retour. Adaptation nationale et mise en œuvre • Si cette question est incluse, toutes les personnes interrogées sélectionnées pour le sous-module CVA (à l'exception de celles qui ont répondu OUI à la question CVA_5) doivent répondre à cette question. • La traduction de la question dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que la personne interrogée comprenne que cette question demande s'il existe un accord explicite avec quelqu'un pour recevoir une aide non rémunérée dans son propre emploi ou son entreprise, en échange de l'aide non rémunérée fournie à l'autre personne. • L'accord explicite peut être verbal ou écrit, mais doit établir l'existence d'une attente d'échange de travail non rémunéré entre les deux parties.
--------------------------------------	--

CVA_6	L'organisateur de l'activité Options de réponse : 01 LE LIEU DE TRAVAIL DE LA PERSONNE INTERROGÉE 02 TOUTE AUTRE ORGANISATION, ASSOCIATION, INSTITUTION, CLUB, ENTREPRISE 03 LA COMMUNAUTÉ 04 LA PERSONNE AIDÉE PAR LA PERSONNE INTERROGÉE 05 LA PERSONNE INTERROGÉE ELLE-MÊME 06 UNE AUTRE PERSONNE (PRÉCISER) : _____ Objectif Identifier l'organisateur de l'activité Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes interrogées sélectionnées pour le sous-module CVA doivent répondre à cette question. • La traduction de la question dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que la personne interrogée comprenne que cette question fait référence à l'organisation ou à la personne qui a organisé cette activité. • Habituellement, l'organisateur d'une activité est l'organisation ou la personne qui annonce/demande ce qui doit être fait et quand. Souvent, l'organisateur fournit également les outils et le matériel nécessaires pour réaliser l'activité. • Le code 01 fait référence aux cas où l'activité a été organisée par une organisation (formelle ou informelle) dans laquelle la personne interrogée travaille contre un salaire ou une rémunération. Cette option est essentiellement pertinente pour les personnes interrogées identifiées comme des salariés durant la semaine de référence par l'enquête sur la main d'œuvre. Il est également possible que certaines personnes interrogées identifiées par l'enquête sur la main d'œuvre comme non salariées (travailleurs indépendants, au chômage, en dehors de la main d'œuvre) répondent OUI, si elles ont travaillé comme salariées les 3 semaines qui précèdent la semaine de référence de l'enquête sur la main d'œuvre (c'est-à-dire dans un emploi précédent). • Le code 02 fait référence aux cas où une autre organisation (qui n'est pas l'employeur de la personne interrogée) de tout type (enregistrée ou pas, privée ou publique, marchande ou sans but lucratif) a organisé l'activité. • Le code 03 fait référence aux cas où c'est la communauté dont la personne interrogée est membre qui a organisé l'activité. Exemple : les résidents d'un village décident d'aider à réparer les toits d'une maison endommagés par un orage dans le village. La personne interrogée a proposé de transporter les matériaux de construction de la ville proche au village dans sa camionnette. • Le code 04 fait référence aux cas où l'activité a été organisée par la personne qui a bénéficié de l'aide non rémunérée de la personne interrogée. C'est habituellement le cas lorsque quelqu'un demande de l'aide et que d'autres personnes acceptent de la fournir. La personne qui demande l'aide dit ce qui doit être fait et comment, et souvent fournit également les outils/l'équipement nécessaires. Exemple : un voisin a demandé à la personne interrogée de s'occuper de son chien pendant une semaine parce qu'elle s'absente. La personne interrogée a accepté de l'aider et a suivi les instructions de son voisin sur la façon de s'occuper de son chien. • Le code 05 fait référence aux cas où c'est la personne interrogée elle-même qui a organisé l'activité. C'est généralement le cas lorsque c'est la personne interrogée qui vient proposer son
-------	---

	aide. Exemple : la personne interrogée a entendu un voisin qui vit seul se plaindre d'avoir une forte douleur dans la poitrine et des difficultés à respirer. La personne interrogée lui a proposé de l'emmener dans une clinique pour voir un médecin. Le code 06 doit être utilisé dans les cas où l'activité a été organisée par un autre personne (c'est-à-dire ni le bénéficiaire, ni la personne interrogée). Dans ces cas, l'enquêteur demandera à la personne interrogée de préciser qui était cette personne et le notera dans la case pertinente.
CVA_7	Le bénévolat en entreprise Options de réponse : 01 OUI 02 NON Objectif Identifier les cas où le temps consacré à apporter une aide non rémunérée à d'autres personnes est compensé par l'employeur de la personne interrogée. On appelle ces cas le « bénévolat en entreprise ». Ces cas sont exclus de la définition du travail bénévole, car les salariés sont rémunérés pour le temps consacré à aider les autres (ex : ils gardent leur salaire, reçoivent des primes financières, obtiennent des jours de congé supplémentaires, etc.) Adaptation nationale et mise en œuvre - Toutes les personnes interrogées qui indiquent que l'activité a été organisée par leur employeur doivent répondre à cette question. - La traduction de la question dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que la personne interrogée comprenne que cette question demande s'il existe un accord avec l'employeur pour continuer à recevoir leur salaire/leur rémunération ou s'ils reçoivent une prime pour participer à cette activité. - On ne demandera pas aux personnes interrogées qui répondent OUI à cette question le nom et l'activité principale de leur employeur dans la question suivante. Cette information est disponible dans le questionnaire de l'enquête sur la main d'œuvre. - Dans deux cas rares, toutefois, cette information peut ne pas être disponible et il faudra obtenir des données supplémentaires pour établir le nom et l'activité principale de l'employeur : - Si la personne interrogée avait deux emplois et était salariée dans les deux, l'enquêteur devra éclaircir lequel des deux employeurs a organisé cette activité ; - Si la personne interrogée n'avait pas d'emploi salarié durant la semaine de référence de l'enquête sur la main d'œuvre, mais qu'elle en avait un durant les trois semaines précédentes (son emploi précédent), l'enquêteur devra lui demander le nom et l'activité économique de l'unité dans cet emploi.

CVA_8 (a, b, c)	L'entité organisatrice de l'activité Options de réponse : a) _____ NOM b) _____ PRINCIPALE ACTIVITÉ c) CODE CITI : Objectif Identifier l'organisation qui a organisé l'activité spécifique et connaître sa principale activité économique. Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes interrogées qui indiquent que l'activité a été organisée par une organisation doivent répondre à cette question. • Les enquêteurs doivent être formés pour appliquer la même approche que celle qui est utilisée pour recueillir les données sur le nom et l'activité économique principale des établissements dans l'enquête sur la main d'œuvre. • Il est important de recueillir suffisamment de détails pour coder l'activité principale des entités en utilisant la CITI (ou son adaptation nationale), de la même façon que les activités économiques sont codées dans l'enquête sur la main d'œuvre. • Cette question n'est pas posée aux personnes interrogées qui déclarent que l'activité a été organisée par la communauté, puisque d'après le Système de comptabilité nationale, ces activités sont assignées aux deux classes CITI relatives aux activités productives du secteur des ménages : 9810 (production de biens) et 9820 (production de services). • Pour les activités organisées par les communautés, les codes CITI seront identifiés en utilisant la description de l'activité non rémunérée (la production de biens ou de services).
--	--

CVA_9	Le soutien reçu Options de réponse : 01 OUI 02 NON Objectif Identifier les personnes interrogées qui ont reçu un soutien (en espèces ou en nature) pour leur participation à l'activité. Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes interrogées sélectionnées pour le sous-module CVA doivent répondre à cette question. • La traduction de la question dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que la personne interrogée comprenne que cette question fait référence à tout ce que les personnes interrogées peuvent avoir reçu : de l'argent, des repas/des produits alimentaires, un logement, du transport, des habits, etc. • Les personnes interrogées peuvent avoir reçu quelque chose avant de commencer le travail (ex. de l'argent pour payer un taxi ou acheter un ticket de bus, de train ou un billet d'avion), durant le travail (ex. des repas, des vêtements, un logement) ou après avoir terminé le travail (ex. un petit cadeau, de la nourriture, de l'argent pour le billet de retour). • Si la personne interrogée a reçu quelque chose, la réponse doit être OUI, quel que soit le montant de l'argent ou la valeur des biens/des services reçus.
-------	--

CVA_10	Ce qui a été reçu Options de réponse : a. ARGENT b. REPAS/NOURRITURE c. LOGEMENT d. TRANSPORT e. AUTRE (PRÉCISER) : _____ Objectif Recueillir les données sur ce que les personnes interrogées ont reçu comme soutien pour leur participation à cette activité Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes interrogées qui ont indiqué qu'elles avaient reçu un soutien doivent répondre à cette question. • Le code a fait référence à l'argent reçu quelle que soit la devise, en espèces ou en carte de débit/de crédit qui pouvait être épargné et utilisé pour acheter tout type de biens/de services. Il fait également référence à toute autre alternative physique/électronique à l'argent comme des bons-cadeaux, des bons, des codes de réduction, de l'argent virtuel (le bitcoin par exemple), etc. • Le code b fait référence au repas/aux produits alimentaires reçus par les personnes interrogées directement ou indirectement par le biais de bons (physiques ou électroniques) qui peuvent être échangés uniquement contre des produits alimentaires ; ou en suivant les instructions orales pour aller à un endroit spécifique pour recevoir des produits alimentaires. • Le code c fait référence à tout logement offert à la personne interrogée en lien avec sa participation à l'activité. • Le code d fait référence à tous les services de transport fourni à la personne interrogée ou aux tickets donnés en lien avec sa participation à l'activité. • Le code e sera utilisé dans les cas où la personne interrogée indique qu'elle a reçu quelque chose d'autre (ex. un livre, un souvenir, un billet pour un concert, etc.). Dans ce cas, l'enquêteur devra demander à la personne interrogée ce qu'elle a reçu exactement et le noter.
--------	---

CVA_11	Montant du soutien en espèces reçu Options de réponse : MONTANT INDIQUER [9999] SI LA PERSONNE NE SE SOUVIENT PAS OU SI ELLE REFUSE Objectif: Identifier les cas où le montant du soutien reçu pour une aide non rémunérée (calculé par heure de travail) est égal ou supérieur à un tiers des salaires horaires du marché du travail local. Ce travail est alors exclu du travail bénévole. Adaptation nationale et mise en œuvre • Toutes les personnes interrogées qui ont indiqué qu'elles avaient reçu de l'argent comme soutien doivent répondre à cette question. • La traduction de la question dans la (les) langue(s) nationale(s) doit veiller à ce que la personne interrogée comprenne que cette question fait référence uniquement au montant d'argent reçu. Cette question ne porte pas sur la valeur des biens, des produits alimentaires ou des services reçus comme soutien. • Le code [9999] sera utilisé dans les cas où la personne interrogée ne peut pas ou ne veut pas indiquer ce montant. Ce code devrait être adapté en fonction des pratiques nationales pour recueillir les données de l'enquête sur les salaires ou les autres formes de revenu.
--------	---

► Annexe III: Exemples d'activités particulières au travail bénévole codées selon la CITP-08

ISCO-08 code	Description
1114	Participer au bureau ou au conseil d'administration d'une organisation
1114	Créer un parti politique
2164	Élaborer des plans de secours et d'urgence pour sa communauté
2421	Participer à un comité de planification ou de gestion
2432	Faire campagne pour défendre une cause
2432	Diffuser des informations portant sur des préoccupations publiques
2432	Professionnels qui collectent des fonds
2432	Diriger des conférences
2611	Fournir gratuitement des services juridiques ou de résolution des différends
2635	Organiser et coordonner la réponse à une catastrophe ou une situation de crise
2635	Professionnels du travail social et des activités de conseil
2652	Exécuter de la musique, chanter, contribuer ou présenter ses œuvres d'art lors d'un événement culturel
2655	Jouer comme acteur lors d'un événement culturel
3112	Apporter des améliorations aux espaces publics de sa communauté, comme les routes, les ponts, l'approvisionnement en eau, l'électricité, les services publics
3258	Secouristes en cas de catastrophe
3258	Donner des soins médicaux d'urgence
3323	Acheter ou faire les courses pour aider d'autres ménages
3332	Planifier, organiser ou diriger un événement
3343	Contribuer à mettre en place un programme ou une réunion pour résoudre un problème dont pâtit sa communauté
3411	Fournir des services juridiques gratuitement à un niveau para professionnel
3412	Organisateurs de la communauté
3412	Conseillers, facilitateurs dans la résolution des conflits, et personnes apportant un soutien émotionnel aux autres
3412	Fournir des services administratifs aux autres pour le paiement des impôts, des factures, les services bancaires, ou remplir des formulaires
3412	Encadrement
3412	Organiser des personnes ou mettre en place un programme pour résoudre un problème
3412	Fournir des conseils en cas de crise ou de catastrophe
3413	Rédiger des tracts ou des brochures pour disséminer des informations
3413	Servir comme huissier ou à l'accueil

3421	Participer en tant qu'athlète, acteur, concurrent, membre d'une équipe ou participant à un événement sportif ou récréatif pour divertir le public dont l'objectif principal est de servir une cause publique.
3422	Coach, arbitre, juge ou superviseur d'une équipe sportive
4414	Écrire des lettres aux autorités publiques pour attirer l'attention sur un problème rencontré par sa communauté
4419	Assister d'autres personnes pour la gestion ou la planification d'un événement
5120	Cuisiner pour des célébrations collectives ou préparer des repas pour aider d'autres ménages
5131	Servir des repas pour aider d'autres
5152	Gérer un ménage pour aider d'autres ménages
5152	Héberger des victimes d'une catastrophe naturelle
5162	Apporter une présence
5163	Aider à organiser des obsèques ou fournir des services de pompes funèbres pour des obsèques
5164	Soins/assistance à la personne, aux animaux
5164	Prendre soins d'animaux pour aider une connaissance, comme un ami, un collègue, un voisin
5242	Montrer ses travaux manuels lors d'un événement culturel
5243	Faire du porte-à-porte ou contacter des gens pour défendre une cause
5244	Faire du démarchage ou contacter les gens par téléphone pour défendre une cause
5311	Faire du babysitting ou garder des enfants pour aider d'autres
5311	Servir de famille d'accueil à court terme
5312	Apporter son assistance pour des programmes éducatifs, ou en enseignant ou en formant d'autres personnes à acquérir de nouvelles compétences
5321	Assistants de soins de santé
5322	Soins et assistance aux personnes
5322	Fournir des soins de santé à la maison
5322	Aider et assister les personnes âgées ou handicapées chez elles
5411	Eteindre un incendie après une catastrophe
5414	Faire le service d'ordre dans la communauté ou lors d'un événement : par exemple en patrouillant dans les espaces publics, en organisant des gardes pour décourager les activités illégales, ou protéger des membres de sa communauté d'une agression
5419	Sauver des victimes d'une catastrophe naturelle d'un danger immédiat, en évacuant les victimes d'une inondation ou d'un incendie, enlevant les corps des personnes tuées par une catastrophe naturelle, en cherchant les personnes prises au piège dans des zones sinistrées, cherchant des personnes perdues dans la nature, en montagne ou en mer
5419	Secouristes et sauveteurs
6113	Apporter des améliorations aux espaces verts publics de sa communauté, en plantant des arbres et d'autres plantes
6310	Aider à transporter, rassembler, ou organiser une récolte communautaire
6330	Aider à transporter, rassembler, ou organiser une pêche, chasse communautaire ou un rassemblement.
7111	Construction, rénovation ou réparation d'habitations, de sites historiques, d'édifices ou d'autres structures pour aider d'autres ménages

8322	Aider au transport de ressources pour la communauté
8322	Conduire, proposer sa voiture, un taxi, ou un camion pour transporter des personnes ou des biens
9111	Services d'aide domestique, de nettoyage, lessive, ménage pour d'autres
9112	Nettoyer après un évènement
9213	Apporter ou aider à rassembler des fournitures qui sont vitales pour la communauté comme l'eau ou le bois pour le feu
9214	Aider les autres à améliorer les espaces verts publics de la communauté en jardinant ou en faisant de l'horticulture
9312	Aider les autres à améliorer les espaces publics de la communauté comme les routes, les ponts, l'approvisionnement en eau, l'électricité, les services publics
9313	Aider à la construction, rénovation, ou réparation d'habitations ou d'autres structures pour aider d'autres ménages
9313	Se préparer pour une catastrophe naturelle en protégeant les bâtiments ou d'autres structures
9331	Apporter une assistance au transport pour d'autres ménages, avec un véhicule à bras et à pédale
9332	Apporter une assistance au transport pour d'autres ménages, avec un véhicule à traction animale
9412	Aider d'autres personnes à préparer et servir de la nourriture pour aider d'autres ménages
9520	Collecter des fonds dans la rue en faisant la quête
9613	Retirer les gravats après une catastrophe naturelle
9621	Transmettre des messages, des paquets

Source : adapté de l'OIT, *Manuel sur la mesure du travail bénévole*, 2011, p. 64, Annexe II.A.

► Annexe IV: Le set minimal de tableaux suggéré pour la dissémination

► **Tableau A1. Nombre de bénévoles, taux du bénévolat et heures moyennes de bénévolat, par type de bénévolat et caractéristiques démographiques, sociales and économiques sélectionnés**

Caractéristiques des bénévoles	Population totale âgée de 15 ans et plus	Total travail bénévole			Travail bénévole dans le cadre d'organisations			Travail bénévole direct		
		Nombre de personnes	Taux du bénévolat, %	Heures moyennes de bénévolat durant 4 semaines	Nombre de personnes	Taux du bénévolat, %	Heures moyennes de bénévolat durant 4 semaines	Nombre de personnes	Taux du bénévolat, %	Heures moyennes de bénévolat durant 4 semaines
TOTAL										
Sexe										
Masculin										
Féminin										
Milieu										
Urbain										
Rural										
Age										
15—24										
25—44										
45—64										
65+										
Éducation										
Aucune éducation formelle										
Éducation primaire										
Éducation secondaire										
Éducation supérieure										
Statut sur le marché du travail										
Employé										

Chômeur										
Hors de la main-d'œuvre										

► **Tableau A2. Nombre moyenne d'heures dédiées par des personnes employées au travail rémunéré et au bénévolat par semaine⁷, par type de bénévolat et caractéristiques démographiques, sociales and économiques sélectionnés**

Caractéristiques des bénévoles	Heures dédiées au travail rémunéré	Heures dédiées au travail bénévole		
		Total	Travail bénévole dans le cadre d'organisations	Travail bénévole direct
TOTAL				
Sexe				
Masculin				
Féminin				
Milieu				
Urbain				
Rural				
Age				
15—24				
25—44				
45—64				
65+				
Éducation				
Aucune éducation formelle				
Éducation primaire				
Éducation secondaire				
Éducation supérieure				
Statut d'emploi				
Salarié				
Indépendant				

⁷ À des fins de comparabilité, le nombre moyen estimé d'heures consacrées au bénévolat pendant quatre semaines est divisé par quatre afin d'estimer le nombre moyen d'heures consacrées au cours d'une semaine.

► **Tableau A3. Nombre de bénévoles et heures de bénévolat, par type de bénévolat et type de profession bénévole**

Type de bénévolat et professions bénévoles (CITP-08)	Total		Hommes		Femmes	
	Nombre de personnes	Heures moyennes de bénévolat durant 4 semaines	Nombre de personnes	Heures moyennes de bénévolat durant 4 semaines	Nombre de personnes	Heures moyennes de bénévolat durant 4 semaines
Total travail bénévole						
Législateurs, cadres de direction et gérants						
Professions intellectuelles et scientifiques						
Professions intermédiaires						
Employés de type administratif						
Personnels des services directs aux particuliers, commerçants et vendeurs						
Agriculteurs et ouvriers qualifiés de l'agriculture, de la sylviculture et de la pêche						
Métiers qualifiés de l'industrie et de l'artisanat						
Conducteurs d'installations et de machines, ouvriers de l'assemblage						
Professions élémentaires						
Professions militaires						
Travail bénévole dans le cadre d'organisations						
Législateurs, cadres de direction et gérants						
Professions intellectuelles et scientifiques						
Professions intermédiaires						
Employés de type administratif						

Personnels des services directs aux particuliers, commerçants et vendeurs						
Agriculteurs et ouvriers qualifiés de l'agriculture, de la sylviculture et de la pêche						
Métiers qualifiés de l'industrie et de l'artisanat						
Conducteurs d'installations et de machines, ouvriers de l'assemblage						
Professions élémentaires						
Professions militaires						
Travail bénévole direct						
Législateurs, cadres de direction et gérants						
Professions intellectuelles et scientifiques						
Professions intermédiaires						
Employés de type administratif						
Personnels des services directs aux particuliers, commerçants et vendeurs						
Agriculteurs et ouvriers qualifiés de l'agriculture, de la sylviculture et de la pêche						
Métiers qualifiés de l'industrie et de l'artisanat						
Conducteurs d'installations et de machines, ouvriers de l'assemblage						
Professions élémentaires						
Professions militaires						

► **Tableau A4. Nombre de bénévoles et heures moyennes de bénévolat dans le cadre d'organisations, par sexe et l'activité principale de l'organisation**

Activité principale de l'organisation (CITI rev. 4)	Total		Hommes		Femmes	
	Nombre de personnes	Heures moyennes de bénévolat durant 4 semaines	Nombre de personnes	Heures moyennes de bénévolat durant 4 semaines	Nombre de personnes	Heures moyennes de bénévolat durant 4 semaines
TOTAL						
A. Agriculture, sylviculture et pêche						
B. Activités extractives						
C. Activités de fabrication						
D. Production et distribution d'électricité, de gaz, de vapeur et climatisation						
E. Distribution d'eau, réseau d'assainissement, gestion des déchets, activités de remise en état						
F. Construction						
G. Commerce de gros et de détail, réparation de véhicules automobiles et de motocycles						
H. Transport et entreposage						
I. Activités d'hébergement et de restauration						
J. Information et communication						
K. Activités financières et d'assurances						
L. Activités immobilières						
M. Activités professionnelles, scientifiques et techniques						
N. Administration et activités d'appui administratif						

O. Administration publique et défense; sécurité sociale obligatoire						
P. Education						
Q. Santé et activités d'action sociale						
R. Arts, spectacles et loisirs						
S. Autres activités de services						
T. Activités des ménages						
U. Activités des organisations et organismes extraterritoriaux						

► **Tableau A5. Nombre de bénévoles et heures de bénévolat, par sexe, milieu de résidence et bénéficiers directs⁸**

Milieu de résidence et bénéficiers directs	Total		Hommes		Femmes	
	Nombre de personnes	Heures moyennes de bénévolat durant 4 semaines	Nombre de personnes	Heures moyennes de bénévolat durant 4 semaines	Nombre de personnes	Heures moyennes de bénévolat durant 4 semaines
Total						
Personnes						
Organisations						
Communauté						
Nature						
Urbain						
Personnes						
Organisations						
Communauté						
Nature						
Rural						
Personnes						
Organisations						
Communauté						
Nature						

⁸ Les bénéficiaires directs du travail bénévole sont établis par la question CVA_1 du module. Il est important de noter que dans les cas où le travail bénévole est effectué pour des organisations ou la communauté, les bénéficiaires directs diffèrent des bénéficiaires finaux. Par exemple, le bénéficiaire direct peut être une ONG spécialisée dans l'aide aux réfugiés, mais les bénéficiaires finaux du travail des volontaires sont les réfugiés (personnes). Pour utiliser un autre exemple, une aide peut être fournie à la communauté pour nettoyer un parc, mais en fin de compte, tant les membres de la communauté (personnes) que la nature en bénéficient.