

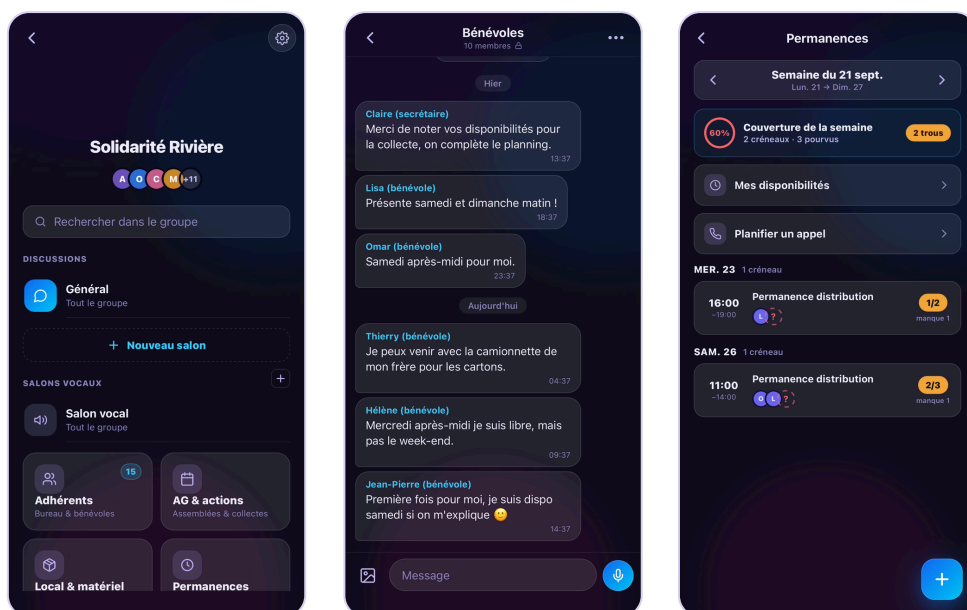


Bob Pro
bobpro.app

POUR LES ASSOCIATIONS

Vos bénévoles, sans donner son numéro

Le bureau, les bénévoles, les permanences, le local et l'assemblée générale. Au même endroit — et ce qui s'écrit reste entre vous.



Adresse

bobpro.app

Pour qui

Associations loi 1901, collectifs de bénévoles

Version

Septembre 2026

Écrans

Captures réelles de l'application

Ce document

Ce que Bob Pro fait aujourd'hui pour une association, écran par écran, puis ce qu'il ne fait pas.

Toutes les captures viennent de l'application, sur un espace de démonstration de quinze adhérents — une association d'aide alimentaire qui tient des permanences et organise une collecte. Rien n'est une maquette.

1. Le problème que ça règle
2. Six principes
3. Qui est qui dans l'association
4. Les salons
5. La semaine des permanences
6. Qui est libre, et quand
7. Faire venir quelqu'un
8. Ce qu'un nouveau voit — et ne voit pas
9. Le local et le matériel
10. L'assemblée générale et la collecte
11. Qui voit quoi
12. Les données et le chiffrement
13. Commencer en cinq minutes
14. Ce que Bob Pro ne remplace pas
15. Ce que nous construisons

En bref

Un espace unique pour l'association, découpé en salons. Chacun n'entre que dans les siens. On s'inscrit sous un pseudonyme : **ni numéro de téléphone, ni adresse e-mail**, et personne n'a besoin de votre portable pour vous joindre. Messages et appels sont **chiffrés de bout en bout** : ni nous, ni un hébergeur ne peuvent les lire.

1 Le problème que ça règle

Un bureau de quatre personnes, une trentaine de bénévoles, et des permanences à tenir toutes les semaines.

Dans la plupart des associations, l'organisation vit dans un groupe de discussion grand public. Tout le monde y voit le numéro de tout le monde, y compris les adhérents qui ne se connaissent pas. Les échanges du bureau se font dans un second groupe, les bénévoles dans un troisième, et il faut se souvenir duquel on parle. Le planning des permanences, lui, est un tableur que deux personnes savent ouvrir.

Ce n'est pas de la négligence : c'est le seul outil que tout le monde a déjà. Le problème, c'est qu'il n'a pas été fait pour ça.

Ce que Bob Pro remplace

Aujourd'hui	Avec Bob Pro
Trois groupes de discussion, et le numéro de chacun visible	Un espace pour l'association, découpé en salons. On se joint par pseudonyme.
Un tableur pour le planning des permanences	Des créneaux avec le nombre de personnes requises, et le trou qui se voit.
« Qui peut venir samedi ? » répété chaque semaine	Chacun coche ses disponibilités ; les responsables s'en servent pour bâtir le planning.
Un cahier à l'entrée du local pour la sono	Local et matériel réservés par créneau, depuis le téléphone.
Une liste de courses pour la collecte, refaite à chaque fois	Des besoins chiffrés — vingt cartons, dix affiches — et qui s'en charge.
Un bénévole s'en va : il garde l'historique du groupe	On le retire : la clé du groupe est renouvelée, il ne lit plus rien de neuf.

Le point qui compte le plus

Une association accueille des gens qui ne se connaissent pas, et parfois des personnes en difficulté. Demander un numéro de téléphone pour entrer dans le groupe des bénévoles, c'est demander beaucoup. Sur Bob Pro, un pseudonyme suffit — et il reste valable si la personne change de téléphone.

2 Six principes

Un espace, des salons

L'association est un espace unique. Dedans, un salon pour tout le monde, un pour le bureau, un pour les bénévoles.

Chacun voit ce qui le concerne

Un salon n'est lisible que par ses membres. Les bénévoles ne lisent pas les échanges du bureau.

Sans numéro de téléphone

On s'inscrit sous un pseudonyme. Ni numéro, ni e-mail, ni carnet d'adresses aspiré.

Chiffré de bout en bout

Messages et appels sont chiffrés sur l'appareil. Personne d'autre que les destinataires ne peut les lire.

Le vocabulaire associatif

L'application dit « adhérents », « permanences », « AG & actions », « local & matériel » — pas « membres » et « événements ».

Prêt en cinq minutes

On choisit le profil « Association » : les salons, les rôles et les outils sont déjà là.

L'association arrive déjà montée

À la création du groupe, on choisit son type. Le profil « Association » installe d'emblée les salons, les rôles du bureau et les quatre outils qui vont avec. On part d'une organisation, pas d'une page blanche.



L'espace de l'association



Un seul groupe dans la liste : le sien

3 Qui est qui dans l'association

Trois niveaux d'accès seulement, pour que ça reste compréhensible : **propriétaire, gérant, membre**. Par-dessus, des étiquettes que vous nommez vous-même, avec leur couleur — ici, la place de chacun dans l'association.

Bureau

Présidente, vice-président, secrétaire. Niveau **gérant**.

- Créent et renomment les salons
- Invitent, retirent, attribuent les rôles
- Ouvrent les permanences et les actions

Trésorier

Une étiquette distincte, au même niveau que le bureau.

- Prépare le bilan pour l'assemblée générale
- Lance la collecte et ses besoins

Bob Pro ne tient pas la comptabilité — voir le chapitre 14.

Bénévole

Ceux qui tiennent les permanences. Niveau **membre**.

- Lisent et écrivent dans leurs salons
- Disent leurs disponibilités
- Se placent eux-mêmes sur un créneau

Ne voient pas le salon du bureau.

Adhérent

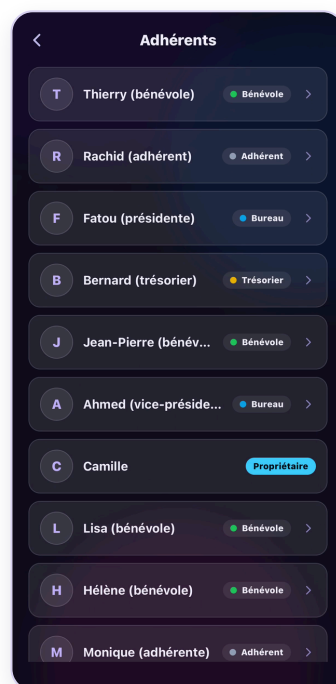
À jour de cotisation, sans mission régulière. Niveau **membre**.

- Suit les annonces et l'agenda
- Répond aux invitations à l'AG

N'est pas dans le salon des bénévoles s'il n'y a pas été ajouté.



Les quinze adhérents, du bureau aux nouveaux



L'étiquette se lit sans ouvrir de fiche

Un détail qui compte

Les étiquettes se lisent dans la liste, d'un coup d'œil, sans ouvrir une fiche. Vous pouvez les renommer, changer leur couleur, en ajouter : « Référent collecte », « Service civique », « Membre d'honneur ».

4 Les salons

Trois salons suffisent à couvrir la vie d'une association. On en ajoute quand il en faut un.

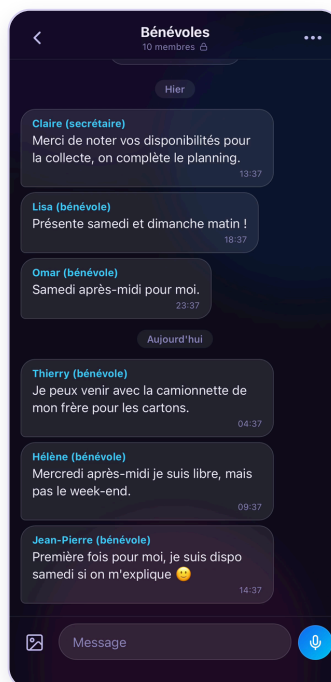
Salon	Qui y est	Ce qui s'y dit
Général	Tout le monde	Les annonces : la date de l'AG, la collecte du week-end, un colis déposé au local.
Bureau	Présidente, vice-président, secrétaire, trésorier	L'ordre du jour, le bilan financier, la convocation, le compte rendu.
Bénévoles	Les bénévoles et la secrétaire	Le terrain : qui vient samedi, qui a une camionnette, qui débute.



Le général : les annonces



Le bureau, à l'abri



Les bénévoles

Un salon se crée en trois secondes, se renomme, se réordonne, et se referme quand il n'a plus lieu d'être. On choisit à sa création qui y a accès : tout le groupe, ou une liste de personnes. À côté des salons écrits, un **salon vocal** où l'on entre et sort librement, sans faire sonner personne.

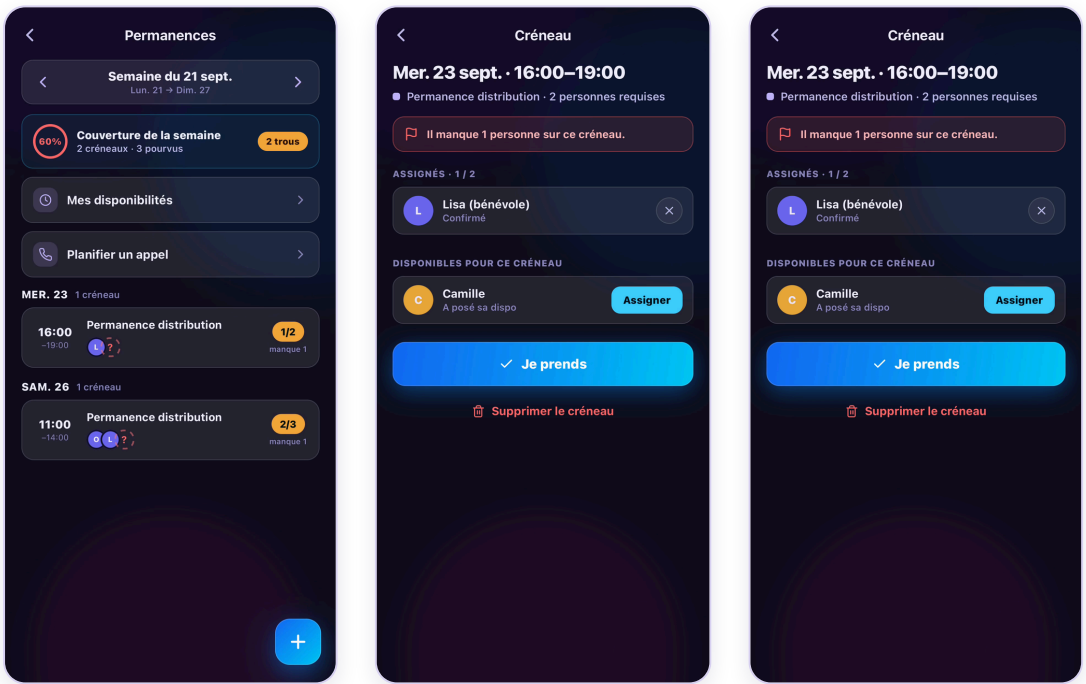
Le salon du bureau n'est pas un secret, c'est une hygiène

Préparer une convocation ou un bilan financier devant trente personnes, c'est se condamner à ne rien préparer. Le salon du bureau n'existe pas pour cacher : il existe pour que le salon général reste lisible.

5 La semaine des permanences

Un planning ne sert à rien s'il ne montre pas ce qui manque.

Chaque créneau porte un intitulé, une plage horaire, un rôle et un **nombre de personnes requises**. L'écran affiche la couverture de la semaine et, surtout, le nombre de trous. C'est ce qu'on regarde le lundi matin.

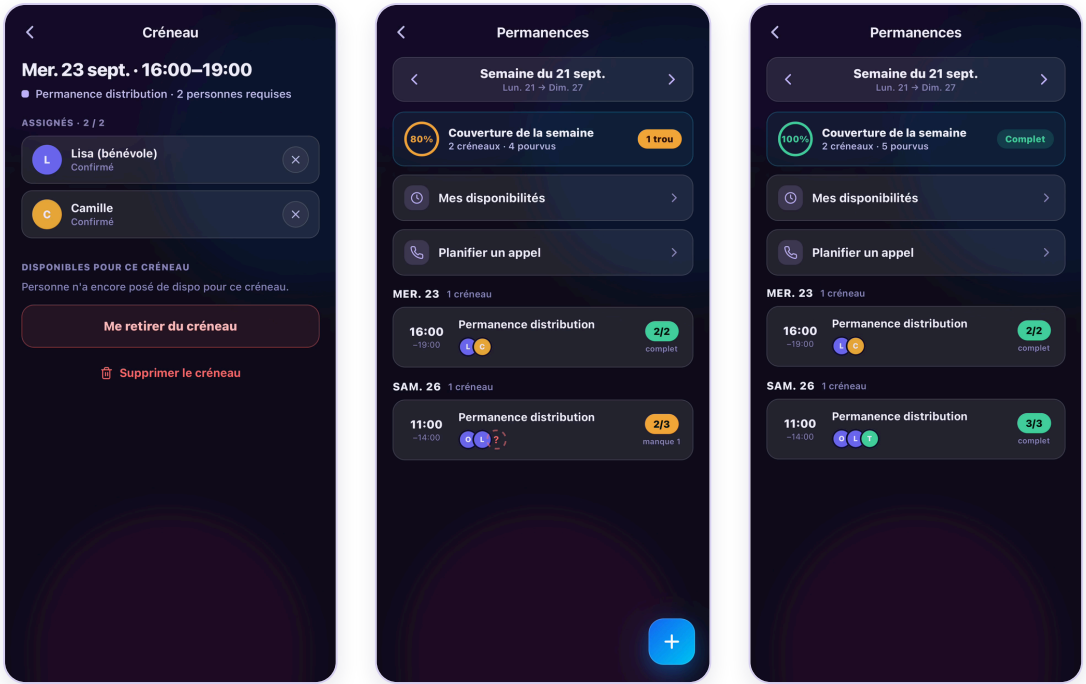


60 % de couverture, deux trous

Mercredi : il manque une personne

Elle a posé sa dispo — on l'assigne

Sous chaque créneau incomplet, l'application liste **les gens qui se sont déclarés disponibles sur ce créneau**. Un bouton « Assigner », et c'est réglé. Personne n'a téléphoné à personne.



2 / 2 : le créneau est complet

La couverture passe à 80 %

Et la semaine finit à 100 %

Ce qu'on voit	Ce que ça veut dire
2/2 • complet	Le créneau a le nombre de personnes qu'il demande.

1/2 • manque 1	Il faut encore quelqu'un. Un bénévole peut s'y placer lui-même, avec « Je prends ».
2 trous	Le compte de la semaine, en tête d'écran.
Semaine du 21 sept.	On avance et recule de semaine en semaine ; un créneau qui se répète est créé une seule fois.

6 Qui est libre, et quand

La question qui revient chaque semaine — « qui peut venir samedi ? » — a sa réponse avant d'être posée. Chacun coche ses disponibilités : sept jours, trois moments, matin, midi et soir.

Mes disponibilités de la semaine

Un nouveau bénévole coche samedi

Il apparaît sous le créneau qui le cherche

QUI VOIT LES DISPONIBILITÉS

Les gérants, au moment de remplir un créneau. Elles s'affichent là où elles servent : sous le créneau concerné.

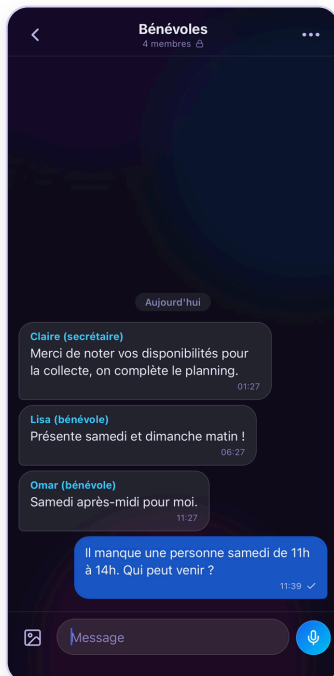
QUI LES SAISIT

Chacun pour soi, en touchant des cases. Une minute par semaine, et personne ne relance.

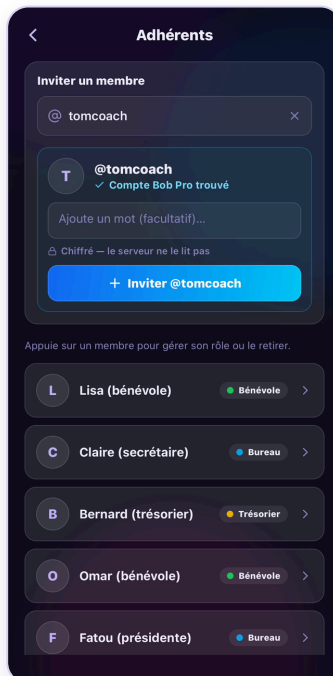
7 Faire venir quelqu'un

Il manque une personne samedi. On en connaît une.

On l'invite par son pseudonyme. Bob Pro **n'a pas d'annuaire** : on n'y cherche pas des gens, on ajoute quelqu'un parce qu'on sait déjà comment il s'appelle. C'est la différence avec un réseau social, et c'est voulu — personne ne tombe sur vous par hasard.



La demande, dans le salon des bénévoles

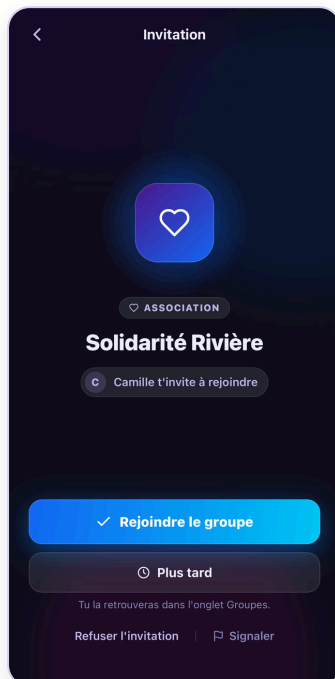


On tape le pseudonyme

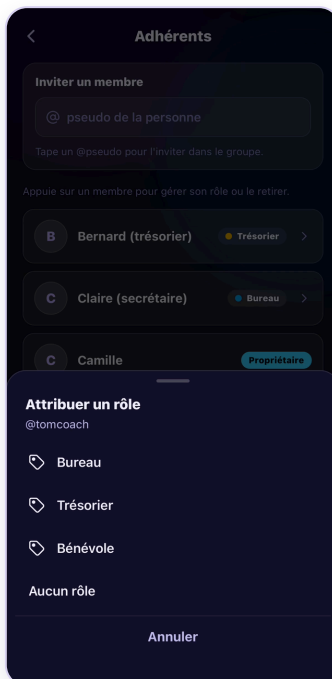


Invitation envoyée

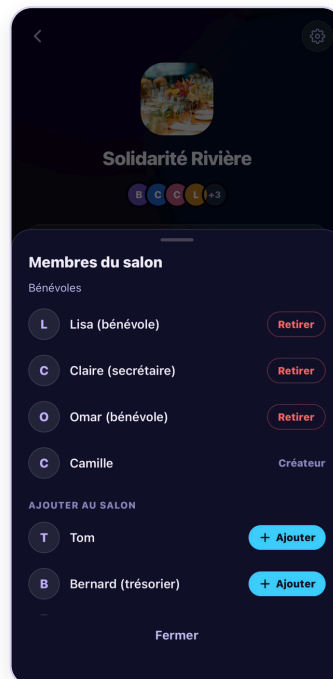
De l'autre côté, l'invitation arrive avec le nom de l'association et celui de la personne qui invite. Rien n'est ouvert tant qu'elle n'a pas accepté ; elle peut aussi refuser, ou signaler.



« Camille t'invite à rejoindre »



On lui donne son rôle

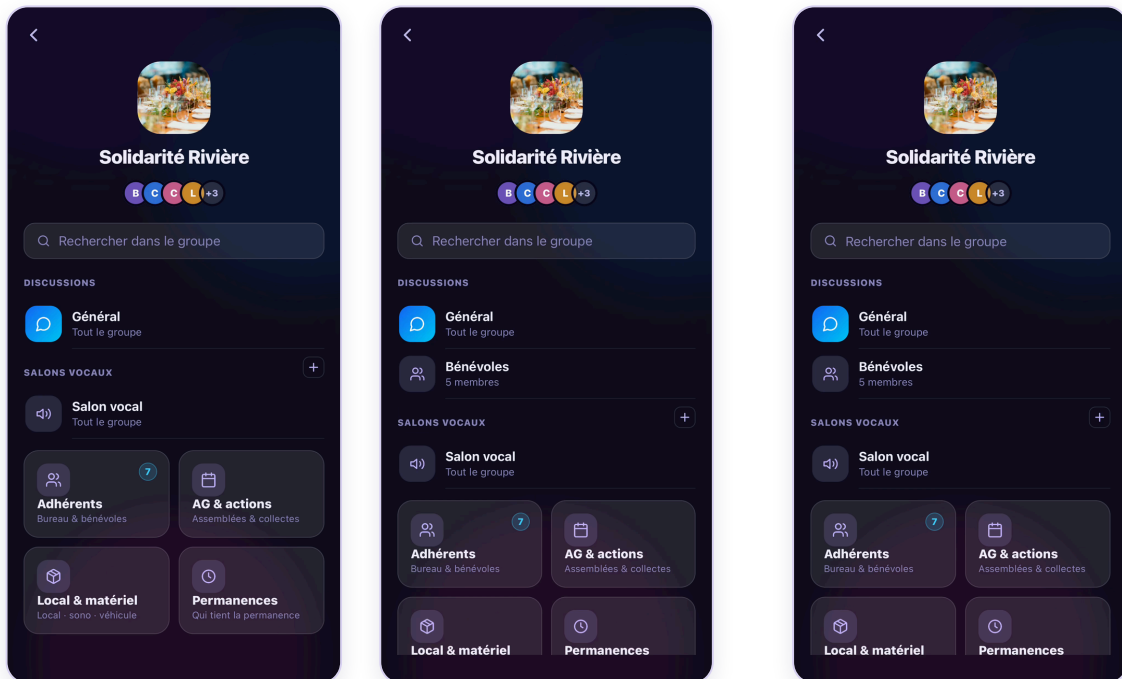


Et sa place dans un salon

8 Ce qu'un nouveau voit — et ne voit pas

C'est le chapitre à lire si vous hésitez sur la confidentialité.

À son arrivée, un bénévole voit le salon général, la liste des adhérents, les permanences et le local. **Il ne voit pas le salon du bureau** — et il ne sait même pas qu'il existe : un salon dont on n'est pas membre n'apparaît pas dans la liste.



À l'arrivée : un seul salon écrit

Ajouté aux bénévoles : le salon apparaît

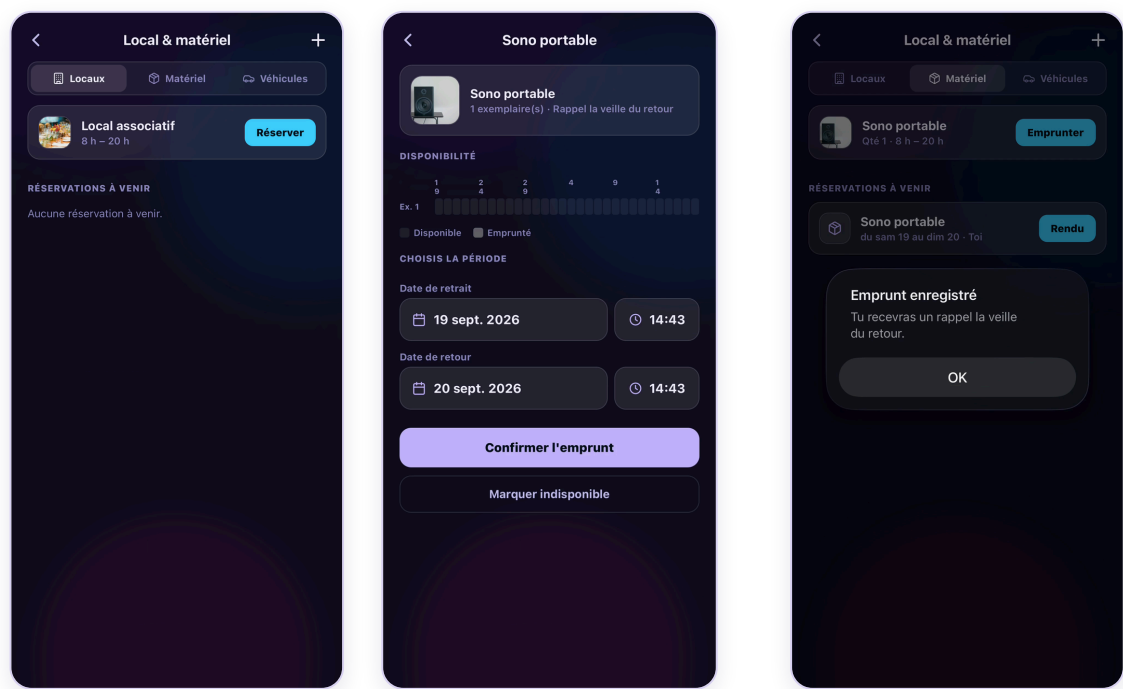
Le bureau, lui, reste invisible

Et l'historique ?

Il ne lit que ce qui a été écrit **depuis son arrivée**. Ce n'est pas un réglage : les messages d'avant ont été chiffrés pour les membres d'alors, et sa clé ne les ouvre pas. L'inverse est vrai aussi — quand quelqu'un part, la clé du groupe est renouvelée et il ne lit plus la suite.

9 Le local et le matériel

Trois familles, un même principe : une ressource, des horaires d'ouverture, une quantité, et une réservation par créneau. Fini le cahier à l'entrée et le « qui a la sono ? ».



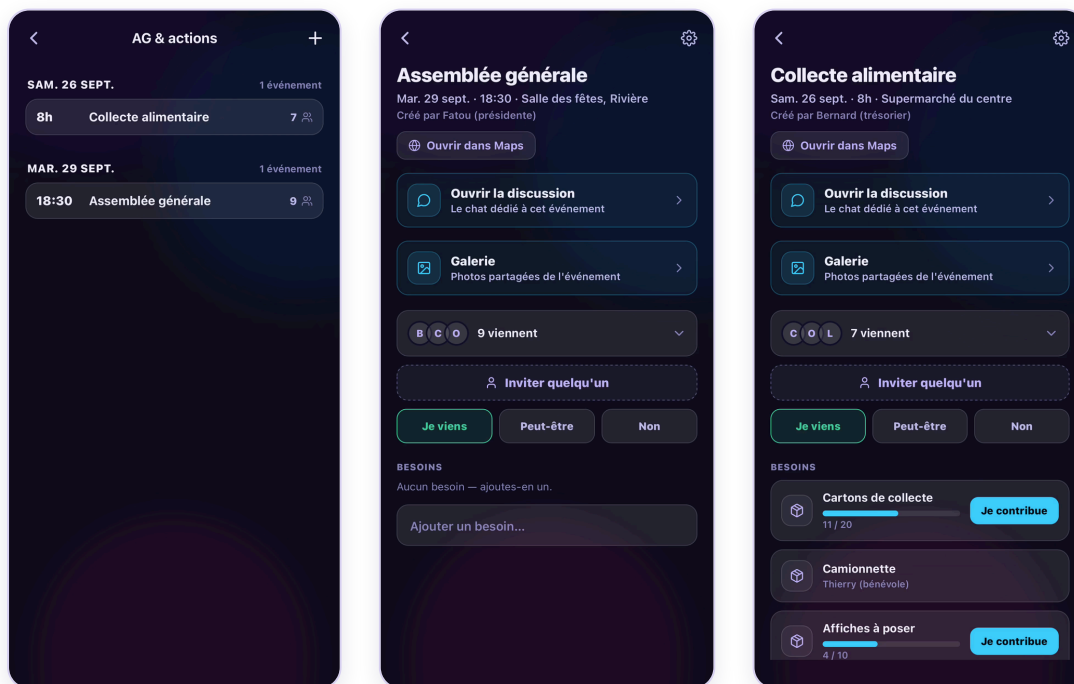
Le local, ouvert de 8 h à 20 h La sono : date de retrait, date de retour Un rappel la veille du retour

Famille	Exemples	Réservation
Locaux	Le local associatif, une salle prêtée par la mairie	Par créneau, aux heures d'ouverture que vous fixez.
Matériel	Sono, barnum, tables, caisse	Emprunt daté, avec la quantité disponible et un rappel la veille du retour.
Véhicules	La camionnette prêtée pour la collecte	Par heure. La quantité évite les doubles réservations.

Tout membre peut réserver ; seuls les gérants créent une ressource. Une réservation à venir s'affiche sur la fiche, avec le nom de celui qui l'a prise.

10 L'assemblée générale et la collecte

Tout ce qui a une date se pose au même endroit.



L'agenda de l'association

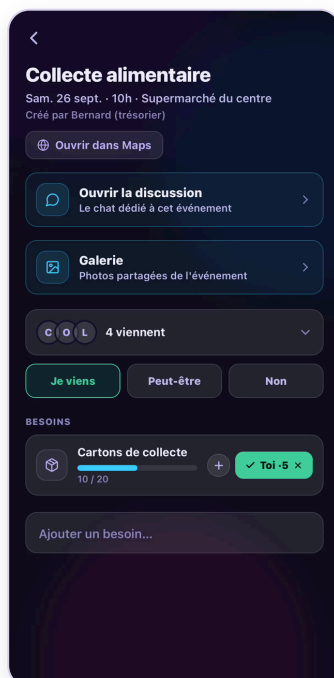
L'AG : lieu, heure, et qui vient

La collecte et ses besoins

Un rendez-vous porte son lieu, son heure, son créateur, et trois réponses : je viens, peut-être, non. Il ouvre aussi **sa propre discussion** et **sa galerie** — les photos de la collecte ne se perdent pas dans le salon général, et les échanges d'organisation non plus.

Les besoins : ce qu'il faut, et qui s'en charge

C'est la fonction que les associations utilisent le plus. Un rendez-vous porte une liste de besoins chiffrés : vingt cartons de collecte, une camionnette, dix affiches à poser en ville. Chacun annonce ce qu'il apporte, la barre avance, et personne ne redemande.



« J'en apporte cinq » — la barre avance

Le compte se fait tout seul

Onze cartons sur vingt sont promis, et l'écran dit par qui. Personne ne tient de liste à côté, personne ne relance ceux qui ont déjà répondu — et le jour venu, on sait ce qui manque encore.

11 Qui voit quoi

Le tableau exact des droits, rôle par rôle.

Action	Bureau	Trésorier	Bénévole	Adhérent
Lire le salon général	✓	✓	✓	✓
Lire le salon du bureau	✓	✓	✗	✗
Lire le salon des bénévoles	selon	selon	✓	✗
Créer ou fermer un salon	✓	✓	✗	✗
Inviter ou retirer quelqu'un	✓	✓	✗	✗
Attribuer un rôle	✓	✓	✗	✗
Créer un créneau de permanence	✓	✓	✗	✗
Se placer sur un créneau	✓	✓	✓	✓
Dire ses disponibilités	✓	✓	✓	✓
Réserver le local, la sono	✓	✓	✓	✓
Créer une ressource	✓	✓	✗	✗
Créer une AG, une action	✓	✓	✗	✗
Répondre, prendre un besoin	✓	✓	✓	✓
Appeler quelqu'un du groupe	✓	✓	✓	✓

✓ oui · ✗ non · « selon » = seulement si la personne a été ajoutée à ce salon. L'accès se règle salon par salon, pas seulement par le rôle : deux bénévoles peuvent très bien ne pas être dans les mêmes salons.

12 Les données et le chiffrement

Ce qui est chiffré, ce qui ne l'est pas, et ce que nous ne savons pas de vous.

Donnée	Où elle vit
Messages (texte, photos, vocaux)	Chiffrés de bout en bout. Le serveur ne stocke que de l'illisible. Nous ne pouvons pas les lire, même si on nous le demande.
Appels	Chiffrés de bout en bout. La clé est calculée par les deux téléphones, jamais transmise.
Intitulés des AG et des actions, besoins	Chiffrés avec la clé du rendez-vous : seuls les invités les lisent.
Réservations, créneaux de permanence	Lisibles côté serveur : ce sont des dates et des quantités, pas des contenus.
Votre identité	Un pseudonyme. Pas de numéro, pas d'e-mail, pas de carnet d'adresses importé.

Ce que le chiffrement ne fait pas

Il protège le contenu, pas l'appareil. Un téléphone laissé déverrouillé sur une table reste un téléphone laissé déverrouillé sur une table. Le verrouillage de l'appareil et un code d'accès restent la première barrière.

La clé de sauvegarde

À l'inscription, l'application donne une clé de vingt-six caractères. C'est la **seule** façon de retrouver son compte sur un autre téléphone : nous ne pouvons pas la régénérer, puisque nous ne la connaissons pas. On la note, on la garde. C'est le prix de l'absence de numéro et d'e-mail.

13 Commencer en cinq minutes

1 Installer l'application

Sur l'App Store ou Google Play, « Bob Pro ». Rien à payer.

2 Choisir un pseudonyme

Pas de numéro, pas d'e-mail. L'application dit tout de suite s'il est libre.

3 Mettre de côté sa clé de sauvegarde

C'est ce qui permet de retrouver son compte sur un nouveau téléphone. Personne ne peut la régénérer à votre place.

4 Créer le groupe, profil « Association »

Les salons, les rôles et les outils arrivent déjà montés. Vous renommez ce qui ne vous va pas.

5 Inviter le bureau

Par pseudonyme, ou en partageant le code d'invitation du groupe. Chacun choisit le sien.

6 Poser la semaine

Les créneaux de permanence, la date de l'AG, le local. Le reste suit tout seul.

L'ordre qui marche le mieux

Commencer par le bureau — quatre personnes — pendant une semaine. Quand l'habitude est prise, inviter les bénévoles, puis les adhérents. Une bascule d'un coup, tout le monde le même jour, se passe rarement bien.

Le coût

Toutes les fonctions sont **offertes pendant le lancement**, sans moyen de paiement à renseigner. L'application le dit elle-même à la création du premier groupe : « PRO deviendra payant, tu seras prévenu·e — pas de prélèvement surprise. »

14 Ce que Bob Pro ne remplace pas

Dit franchement, pour qu'il n'y ait pas de malentendu au moment de décider.

- **Ce n'est pas un logiciel de gestion d'adhérents.** Pas de cotisations, pas de reçus fiscaux, pas d'export pour la préfecture. La liste des adhérents de Bob Pro est celle des gens qui sont dans le groupe, pas le registre officiel.
- **Ce n'est pas une comptabilité.** Le trésorier y annonce son bilan ; il ne le tient pas ici.
- **Ce n'est pas un outil de vote.** Une AG s'y organise et s'y annonce ; les résolutions se votent ailleurs.
- **Ce n'est pas un site public.** Tout est privé, sur invitation. Pour être trouvé par un donateur, il vous faut toujours une page publique.
- **La bibliothèque de documents partagés est un chantier**, pas une fonction livrée.

Bob Pro règle la vie quotidienne : qui parle à qui, qui tient la permanence, qui apporte quoi, qui a la sono. C'est déjà ce qui prend le plus de temps au bureau.

15 Ce que nous construisons

Sans date annoncée : nous préférons livrer que promettre.

Appels de groupe **LIVRÉ**

Un appel lancé depuis un salon fait sonner tous ses membres — y compris téléphone en poche. Chiffré avec la clé du groupe.

Documents partagés **CHANTIER**

Une bibliothèque par groupe : statuts, comptes rendus, affiches. Avec l'accès réglé par rôle.

Présence et « écrit... » **LIVRÉ**

On voit qui est en ligne et qui est en train d'écrire. Déjà en place.

Tableau de bord sur ordinateur **LIVRÉ**

Pour le bureau : permanences, ressources et rendez-vous depuis un navigateur, avec la clé de sauvegarde comme identifiant.

Nous parler

Par e-mail

contact@bobpro.app

Voir l'application en mouvement

bobpro.app/videos.html — trois films courts sur l'association, commentés, tournés dans l'application.

Document établi en septembre 2026 à partir de la version en production. Les captures proviennent d'un espace de démonstration ; aucune donnée d'une personne réelle n'y figure.