

# Charte du bénévolat

---

## Sommaire

<b>1</b>	<b>DÉFINITION</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>OBJECTIFS</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>RECONNAISSANCE</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>LOYAUTÉ</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>ENCADREMENT</b>	<b>3</b>
<b>7</b>	<b>LE RÉFÉRENT DU GROUPE DE BÉNÉVOLES</b>	<b>3</b>
<b>8</b>	<b>LES ENGAGEMENTS DU BÉNÉVOLE</b>	<b>4</b>
<b>9</b>	<b>FINANCEMENT DES ACTIVITÉS</b>	<b>4</b>
<b>10</b>	<b>ASSURANCE</b>	<b>4</b>

# Charte du bénévolat

---

## 1 DÉFINITION

Le bénévolat est un engagement social gratuit. Il permet de donner certaines solutions à des besoins, d'enrichir l'offre existante ou de faire des expériences inédites. Le bénévolat social regroupe "l'ensemble des activités, quelque peu organisées, qui sont conduites par des individus ou des groupes agissant de leur propre initiative et sans perspective directe de rémunération, en vue d'apporter des solutions ou une aide destinées à la résolution de problèmes qui relèvent de l'action sociale et sanitaire." (Fragnière, 1989).

Le bénévolat offre des prestations qui améliorent la qualité de vie des requérants d'asile. Les prestations sont complémentaires et non substitutives à celles délivrées par l'EVAM. En ce sens, l'EVAM n'entend pas fonder des prestations obligatoires sur le bénévolat. Les bénévoles œuvrent avant tout pour les requérants d'asile et en partenariat avec l'EVAM. L'Etablissement entend formaliser par ce texte les relations qu'il entretient avec les bénévoles. Il incorpore le bénévolat dans sa philosophie d'entreprise.

## 2 OBJECTIFS

- Attirer et fidéliser les compétences des bénévoles.
- Valoriser et reconnaître les activités des bénévoles.
- Offrir un cadre d'activité efficient aux bénévoles.
- Contractualiser les relations de bénévolat.
- Offrir des prestations qui améliorent la qualité de vie des requérants d'asile.
- Renforcer l'autonomisation et la responsabilisation des RA/AP.
- Valoriser l'image des RA/AP.

## 3 RECONNAISSANCE

Les bénévoles ont droit à la reconnaissance de leur engagement, tant au plan personnel que collectif. Leur travail nécessite des conditions-cadres.

## 4 LOYAUTÉ

Les bénévoles travaillent sans interférer dans le bon déroulement des prestations offertes aux requérants d'asile par l'EVAM.

## **5 CONDITIONS DE TRAVAIL**

La durée du travail bénévole ne devrait en général pas dépasser 4 à 6 heures par semaine.

Les bénévoles œuvrant au sein de structures EVAM définissent leur tâche en collaboration avec le responsable de phase et secteur.

Dans la mesure du possible, le responsable de phase et secteur met à disposition des bénévoles des locaux et les accès. Durant les heures de permanence, et sur demande, le collaborateur accueil et orientation (CAO) de l'EVAM met à disposition le matériel de bureau nécessaire au bon déroulement de l'activité.

## **6 ENCADREMENT**

Le responsable de phase et secteur accueille et défend les intérêts des bénévoles. Il soutient les bénévoles dans leur travail et les aide à recenser et à mettre en pratique leurs compétences. Il met en valeur l'activité bénévole au sein de l'EVAM.

### **Avant et pendant l'engagement, le responsable de secteur**

- Prend en compte les compétences et les souhaits du bénévole.
- Respecte la culture du bénévole ainsi que ses convictions éthiques et religieuses.
- Formalise l'engagement du bénévole.
- Définit clairement ses tâches.
- Informe le bénévole de ses droits et devoirs.
- Informe régulièrement le bénévole sur l'EVAM et son évolution, notamment en utilisant la présentation de l'institution.
- Capitalise tous les mois l' "Inventaire des activités".
- Remet au bénévole le rapport d'activité et le concept bénévolat.

### **Pendant l'engagement, le responsable de secteur**

- Aide le bénévole à mettre en pratique ses compétences.
- Evalue ses activités avec lui.
- Fournit une attestation formelle de bénévolat.

## **7 LE RÉFÉRENT DU GROUPE DE BÉNÉVOLES**

Le référent est désigné annuellement par le groupe. Le référent est le répondant d'un groupe de bénévoles auprès du Responsable de Phase/Secteur. Il assure le suivi administratif (convocation, PV, courrier), la transmission de la planification et du suivi des activités ainsi que le relevé d'heures des bénévoles.

Les responsables de phase et secteur organisent chaque année une séance regroupant l'ensemble des référents et une rencontre des bénévoles.

## 8 LES ENGAGEMENTS DU BÉNÉVOLE

### Le bénévole

- Accepte les règles et le cadre d'activité de l'EVAM, et se conforme à ses objectifs.
- Assure avec régularité l'activité choisie.
- Respecte le devoir de discrétion concernant toute information ou situation relative au vécu et au suivi d'un RA/AP, et ce même après la fin de l'engagement.
- Coopère dans un esprit de compréhension mutuelle et de respect avec les professionnels de l'EVAM.
- Respecte l'identité, la culture et la religion des personnes auprès desquelles il exerce son activité bénévole.
- N'entreprend aucune action de prosélytisme.

## 9 FINANCEMENT DES ACTIVITÉS

L'EVAM ne dispose d'aucun budget pour l'activité bénévole. Les bénévoles sont par conséquent en charge de la recherche de fonds pour financer leurs propres activités. Le responsable de phase et secteur peut offrir son appui pour cette activité.

## 10 ASSURANCE

L'EVAM assure les bénévoles pendant leur travail pour ce qui concerne la couverture responsabilité civile.

Nom et prénom du bénévole	Lieu et date	Signature
Nom et prénom du responsable EVAM	Lieu et date	Signature
Nom et prénom du référent	Lieu et date	Signature