

MAINTENIR LE BENEVOLAT EN CONTEXTE DE CRISE SANITAIRE

Guide pratique à l'usage des directeurs et directrices d'EHPAD

Le contexte

Nos associations accordent une vraie légitimité aux hommes et aux femmes qui acceptent de donner du temps, de la compétence et de l'attention pour accompagner les personnes âgées. Elles affirment un attachement particulier à ce que la coopération avec les professionnels se déroule dans une approche complémentaire et respectueuse. La qualité de l'accueil, la formation et l'accompagnement permettent aux bénévoles de trouver leur place auprès des personnes âgées.

La crise sanitaire que nous traversons actuellement peut impliquer un absentéisme massif du personnel, qu'il s'agisse d'arrêt maladie, d'arrêt de travail pour garde d'enfant ou de télétravail.

Fort de ces constats, le Cercle « Personnes âgées » de la Fédération de l'Entraide Protestante s'est saisi de la question du bénévolat dans les EHPAD dans ce contexte.

Un guide à destination des directeurs et directrices

L'activité des bénévoles hors de l'établissement connaît aujourd'hui une place prépondérante, et ce guide a vocation à en décrire quelques exemples.

Une situation exceptionnelle suppose des prises de décision exceptionnelles, particulièrement en ayant recours au service de bénévoles pour soulager les équipes et garantir l'accompagnement de nos aînés dans les meilleures conditions possibles.

L'intervention de bénévoles au sein de l'établissement peut s'avérer d'un grand soutien pour le maintien de la sécurité physique, affective et morale des résidents comme du personnel. Ce guide propose ainsi un cadre minimum et une série de propositions concrètes d'actions bénévoles au sein et hors de l'établissement. Issues d'une réflexion collective, dont les directeurs et directrices pourront s'inspirer si le besoin s'exprime.

Recommandations générales

- La mise en place et le contrôle de l'action bénévole restent de la **responsabilité du directeur ou de la directrice** de l'établissement
- **Apprécier** la concordance entre le risque de la mission confiée et l'état de santé et l'âge du bénévole qui se propose.
- **Appliquer et respecter** dans tous les cas les recommandations sanitaires de l'ARS
- **Déléguer**, seules, les tâches logistiques simples, afin de permettre la concentration des professionnels disponibles sur l'aide aux personnes. Le soin reste strictement exclu du champ du recours au bénévolat.
- **Privilégier** les engagements bénévoles durables dans le temps et stables dans les horaires (objectif: limiter l'investissement en temps pour la structure et le nombre de bénévoles).
- **Prendre soin d'expliquer** aux familles que le recours au bénévolat spécifique peut être nécessaire bien que l'accès des familles ne soit pas autorisé.
- **Tabler sur** un nombre limité de bénévoles. Privilégier la qualité de l'engagement plutôt que prendre le risque de faire venir de trop nombreuses personnes dans l'établissement.
- **Tenir à jour** une liste des besoins de l'établissement existant par ordre de priorité, afin de pouvoir proposer des missions concrètes aux candidats bénévoles.

Les étapes préalables à l'engagement d'un bénévole au sein de l'établissement

- **Détention d'un test PCR négatif** de moins de 48h avant la 1ère intervention dans l'établissement
- **Signature** par le bénévole a minima d'une charte du bénévolat, éventuellement d'une convention spécifique, en tout cas adaptée à la crise COVID-19 (voir **outils** ci-après)
- **Mise à disposition** du bénévole accompagnant le personnel logistique de la fiche du DUERP et de la fiche de déroulé des tâches
- **Formation** du bénévole aux règles d'hygiène avant son intervention au sein de l'établissement
- **Vérification** que l'assurance responsabilité civile de la structure couvre l'activité bénévole
- **Courrier** à l'assureur de la structure pour informer de l'intervention du bénévole au sein de l'établissement
- **Mise en place** d'une procédure d'accueil quotidien pour les personnes bénévoles intervenant au sein de l'établissement, comparable aux protocoles édictés pour les professionnels (voir **outils** ci-après)

- **Activation de la convention de délégation** du bénévolat avec une association tierce (ex: avec France Bénévolat) lorsqu'elle existe : les nouveaux bénévoles pourront avantageusement s'inscrire dans ce cadre préétabli.

Lors de l'intervention d'un bénévole au sein de l'établissement

- **Garantir un cadre sanitaire** : protection maximale, égale aux équipes salariées – charlotte, blouse, masque, etc.
- **Fournir** l'ensemble du matériel nécessaire à l'accomplissement de la tâche du bénévole.
- **Désigner** un salarié de l'établissement référent pour le bénévole (interlocuteur privilégié) ou de l'ensemble des bénévoles
- **Mettre en place** une identification claire du statut de bénévole de la personne au sein de l'établissement (brassard, t-shirt spécifique, foulard, badge...)
- **Tenir** un planning hebdomadaire d'intervention des bénévoles, communiqué aux bénévoles et affiché pour les professionnels

Propositions d'actions bénévoles en contexte de crise

HORS DE L'ETABLISSEMENT

Ouvert à toutes et à tous

En accompagnement de l'activité de l'établissement	En soutien des résidents	En soutien du personnel de l'établissement
<ul style="list-style-type: none"> • Agent d'accueil physique : aider à l'accès des professionnels et livreurs à l'établissement : contrôler des températures, la signature des formulaires d'accueil, etc. • Confectionner des masques en tissu certifiés, de blouses, selon modèle AFNOR 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire les courses personnelles des résidents sans recours • Adresser des lettres, témoignages du quartier (vivre l'extérieur depuis l'intérieur), dessins d'enfants • Prendre en charge le linge délicat des résidents sans recours • Lire à distance par téléphone, faire la conversation • Proposer des travaux de couture pour les résidents sans recours 	<ul style="list-style-type: none"> • Récupérer et livrer des paniers fermiers, paniers repas pour limiter les déplacements des salariés • Faire les courses des membres du personnel • Garder les enfants ponctuellement au domicile du soignant • Assurer un service de taxi bénévole pour se rendre sur le lieu de travail ou rentrer du lieu de travail

AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Limitation d'accès pour les personnes vulnérables (+ 70 ans)

En amont d'une phase de crise aiguë	En phase de crise aiguë et en cas d'absentéisme important du personnel
<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la ronde des désinfections des appuis et points contacts • Agent d'accueil et d'entretien : gérer les espaces de visite des familles et proches, lorsque c'est possible (exemple : contrôle des protocoles, désinfection, nettoyage avant/après, respect d'une double circulation, accueil et accompagnement des familles) • Distribuer et récupérer les plateaux repas (à l'exclusion d'aider à la prise) • Gérer les accès de l'établissement : rappel et vérification des mesures barrières et tenue du registre • Maintenir la communication avec les familles (prendre des photos, vidéos, enregistrer des résidents puis envoyer aux familles) • Accompagner les résidents pour la promenade 	<ul style="list-style-type: none"> • S'intégrer à la préparation des repas d'une cuisine centrale pour des tâches simples (peler les légumes, préparer les plateaux, etc.) • Faire la plonge en cuisine (nettoyer les plateaux, remplir la machine avec la vaisselle...) • Aider au fonctionnement de la lingerie de l'établissement) • Repasser le linge des résidents de l'établissement • Aider à la prise en charge des tenues professionnelles • S'occuper de l'entrée et la sortie des containers • Selon compétences, aider aux tâches administratives de l'équipe administrative (enregistrer des factures, etc.).

PROCÉDURE D'ACCUEIL

1. Exemple de registre du personnel [Télécharger](#)
2. Exemple de sommaire de livret d'accueil [Télécharger](#)
3. Exemple de questionnaire de santé préalable [Télécharger](#)
4. Modèle de formation à la sécurité renforcée — Covid-19 [Télécharger](#)

AUTRES MODÈLES ET DOCUMENTS

5. Modèle de charte du bénévolat [Télécharger](#)
6. Modèle de charte + convention de bénévolat [Télécharger](#)
7. Propositions d'éléments à intégrer aux conventions et Chartes du Bénévolat adaptées au contexte [Télécharger](#)
8. Modèle de convention-cadre de collaboration associative [Télécharger](#)
9. Charte des droits et libertés de la personne accueillie [Télécharger](#)
10. Charte des droits et libertés de la personne âgée [Télécharger](#)
11. Boîte à outils « mobiliser des personnes extérieures au ESSMS » - ARS Occitanie [Télécharger](#)
12. Protection des bénévoles — note relative aux assurances [Télécharger](#)

Edité le 28 avril 2020, modifié le 9 novembre 2020

Groupe de travail « Bénévolat dans les EHPAD en contexte de crise sanitaire »
Cercle « Personnes Âgées » de la Fédération de l'Entraide Protestante, en partenariat avec la FNISASIC

47, rue de Clichy — 75009 Paris
Tel : 01 48 74 50 11
contact@fep.asso.fr
www.fep.asso.fr