

Fiche pratique 8 : Pense-bête des informations à transmettre

Lors de la rencontre avec la personne qui souhaite s'engager bénévolement ou en cours d'intégration dans la structure, un certain nombre d'informations sont utiles à transmettre.



Informations sur la structure :

- ses missions et ses objectifs (statuts, projet associatif, d'établissement) ;
- son éthique ;
- les règles internes (règlement intérieur) ;
- les publics avec qui elle travaille et les spécificités ;
- la composition des équipes, les services ;
- les locaux et leur usage (plan des locaux).



Informations sur le fonctionnement de la structure :

- les horaires ;
- les modalités pour les pauses déjeuner (repas pris en commun, prise en charge financière ou non...) ;
- les modalités en cas d'absence ;
- les règles de remboursement de frais éventuels ;
- le matériel mis à disposition ;
- le budget affecté à l'activité ;
- l'assurance qui couvre les bénévoles ;
- les modalités de gestion de l'activité : planning et fonctionnement ;
- les temps de bilan ;
- les réunions programmées ;
- les formations prévues.



Informations sur la mission bénévole :

- les tâches à accomplir et le déroulement au quotidien ;
- l'organisation interne et l'interaction avec les autres bénévoles et les salariés, les modalités de travail en équipe ;
- la posture à adopter avec les personnes accueillies et accompagnées ; certaines structures spécifient que les bénévoles ne doivent jamais communiquer leurs coordonnées ni celles des autres bénévoles ou salariés et ne doivent pas les demander aux personnes accompagnées. Lorsqu'une équipe salariée est en charge de l'accompagnement social, toujours se référer au salarié responsable ;
- les modalités d'évaluation de l'action.