



CHARTRE DU BÉNÉVOLE ASSARVA

Cette chartre cherche d'abord à **guider dans leur action les bénévoles**, qui sont la première ressource de l'association, et sans lesquels rien ne serait possible. Elle vise aussi à **assurer le bon fonctionnement de l'association**.

1. OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION ET PRINCIPES DE CONFIDENTIALITÉ

ASSARVA a été créée en décembre 2015. Début 2020, elle compte une soixantaine d'adhérents et a permis l'accueil d'une trentaine de personnes (29), originaires d'Afrique, du Moyen-Orient et d'Europe de l'Est.

Sa dénomination sociale signifie « **ASS**ociation d'**Accueil** de **Réfugiés** à **Ville d'Avray** ». Ses objectifs sont clairement définis dans les statuts de l'association. Il s'agit :

- D'**accueillir** à Ville d'Avray ou dans les communes limitrophes des réfugiés ou des demandeurs d'asiles, isolés ou en famille.
- De leur apporter **aide et soutien face à leurs difficultés, notamment celles d'ordre matériel (à commencer par l'accès à un logement), sanitaire, administratif ou scolaire, en partenariat** avec les acteurs publics et associatifs existants ; Il s'agit d'assurer à ces personnes des conditions de vie dignes et décentes.
- De contribuer à l'**autonomie et à l'intégration** progressive dans la société française de réfugiés, à titre temporaire ou définitif.
- De **sensibiliser les habitants de Ville d'Avray** aux enjeux du droit d'asile, de l'accueil des réfugiés et des échanges culturels à notre époque.

Comme le stipule le bulletin d'adhésion, celle-ci implique un **engagement de confidentialité**, en particulier **sur l'identité et la nationalité des migrants** avec qui l'association est en contact. A cette fin, on utilisera toujours l'initiale ou les initiales du prénom d'un accueilli ou de son nom de famille dans toute communication à leur sujet, y compris dans les échanges internes à l'association, en particulier dans les mails.

Tant que l'anonymat devra être préservé, c'est-à-dire jusqu'à ce que la personne ou famille accueillie soit totalement autonome, il faudra rigoureusement à veiller à ne pas utiliser de photographies ni de vidéos dans lesquelles ces personnes figurent ou à modifier le cadrage pour qu'elles ne soient pas visibles.



2. RÔLE DES BÉNÉVOLES

2.1. Bénévoles Référents

Pour chaque accueilli ou famille d'accueillis, le Bureau de l'association désigne un **binôme de référents** chaque fois que c'est possible. Dans le cas où le référent est seul, il sera accompagné au début par un référent aguerri. Le référent ou binôme de référents est responsable de la **coordination des actions des différents bénévoles de l'association** intervenant pour l'accueilli ou famille d'accueillis dont ils s'occupent.

Ils sont d'abord et avant tout **à l'écoute** des demandes et questions émanant des accueillis. Cette posture est essentielle pour permettre à ceux-ci d'accroître leur compréhension d'un environnement nouveau et complexe, et leur degré de sérénité.

Il s'agit ensuite de veiller à ce que soit apportée aux besoins des accueillis une **réponse, adaptée aux enjeux et au degré d'urgence respectifs de leurs difficultés**. Les référents peuvent pour cela faire appel – chaque fois que cela est nécessaire ou même simplement utile – aux **compétences et/ou au soutien des autres bénévoles**, afin d'assurer la qualité des réponses apportées et d'éviter l'essoufflement.

La réponse aux besoins globaux d'un accueilli, même si elle nécessite un engagement variable dans le temps (pic au début), prend en effet couramment plusieurs mois. **L'engagement se fait dans la durée car il s'agit de créer la confiance** et de construire une relation. Il est très variable en intensité car dépend de la situation et du nombre de personnes accompagnées.

Les deux membres du binôme sont en **contact régulier** pour s'assurer de la prise de **recul nécessaire et de la continuité de leur suivi**, en cas d'indisponibilité de l'un ou de l'autre (vacances, autres engagements, etc). Ils **rendent compte régulièrement au Bureau de l'association (et le CA si besoin)** de la situation (avancées, problèmes, suspens) et doivent systématiquement informer **le Bureau** avant d'initier une démarche importante (par exemple vers un partenaire), ou en cas de doute ou de difficulté.

Pour ce faire, ils envoient en amont au Bureau un mail récapitulatif la problématique ou démarche envisagée et **transmettent**, à cette occasion, les noms et coordonnées des parties prenantes (exemple : nouvel interlocuteur Caisse allocations familiales), pour que l'association continue à enrichir sa base de connaissances et de relais. Entre ces réunions, ils alertent le Bureau en cas de difficulté particulière.

En synthèse, **écoute, coordination, solidarité et partage de l'information** sont clés dans le mode de fonctionnement que s'est donné l'association.

Le référent doit avoir de l'autonomie tout en informant et en vérifiant que l'action est appropriée et réalisée en conformité avec les objets et principes de l'association. **Il doit également garantir la confidentialité des informations qu'il possède sur l'accueilli.**

Il établit au fil du temps une relation de confiance, de bienveillance, de conseil dans un but d'accompagnement uniquement. Il doit veiller à tout moment **à respecter la vie privée et l'intimité de l'accueilli, en gardant la bonne distance.**



2.2 Bénévoles Accompagnants

Les adhérents de l'association peuvent aussi apporter une contribution ponctuelle ou régulière à l'accompagnement d'un ou plusieurs accueillis.

Il peut s'agir par exemple d'**accompagner un accueilli dans une démarche administrative**, de l'aider à remplir un dossier ou à effectuer une recherche sur Internet, d'assurer un cours de soutien scolaire ou des sessions de préparation à un examen, etc.

Il peut s'agir aussi d'une **aide à la vie quotidienne ou d'un échange amical** : conversations informelles, invitation à un repas, courses ou déplacement à des fins personnelles en voiture ou en transports en commun, organisation d'une sortie (musée, exposition, cinéma, visite d'un quartier de Paris, ...), faire du sport ensemble, week-ends à la campagne, ... ces moments sont essentiels à l'appropriation des pratiques de la vie quotidienne et e la culture française, ainsi qu'à la création de liens.

Afin d'**assurer une bonne coordination**, et d'éviter les doublons, les bénévoles accompagnants **interviennent à la demande de l'un des membres du binôme de référents concernés et le tiennent informé**. Les bénévoles accompagnants sont aussi invités à faire des propositions, à l'occasion des réunions de l'association ou directement auprès du référent ou binôme de référent concerné.

Les bénévoles peuvent également **donner des cours de français** et leur action est coordonnée dans ce cas par la personne Responsable de l'enseignement du français langue étrangère au sein de l'association.

Les personnes qui hébergent des accueillis, appelées **Bénévoles « Accueillants »**, sont également considérées comme des bénévoles accompagnants. La convention et la charte d'hébergement spécifie leur engagement.