

CHARTRE DES ACCUEILLANTS

Les bénévoles de l'accueil forment une équipe dans laquelle chacun doit aller dans le même sens, à savoir :

- Se limiter à un accueil, où seule l'écoute est importante.
- Prendre du recul par rapport à ce que disent les familles, ne pas prendre parti.
- Ne pas s'impliquer affectivement avec les familles, mais « être avec » et jouer le rôle « d'accueillant ».
- Observer une grande discrétion, une grande neutralité politique et religieuse.
- Rester anonyme, ne pas donner son adresse ou son numéro de téléphone.
- Ne jamais donner d'argent, ne rien recevoir personnellement des familles.
- L'accueil n'est pas un remplacement des travailleurs sociaux. Les bénévoles ont souvent à donner des renseignements : horaires de train, adresses d'hôtel, de taxi, règlement intérieur de la maison d'arrêt ou à orienter vers des administrations ou les services sociaux compétents, sans jamais se substituer à eux.

Le planning des permanences est envoyé à chacun et couvre une période de 2 mois. En cas d'impossibilité d'assurer son service, le bénévole se trouve un remplaçant ou en avise la présidente ou la secrétaire.

Chaque bénévole se doit de participer régulièrement aux réunions d'échange, de formation et d'information.

Un « cahier de permanence » doit être rempli à chaque permanence afin de permettre le suivi des problèmes pouvant se poser. C'est le lien entre les accueillants.

Démission ou renvoi d'un bénévole : chacun se doit d'informer le ou la président(e) de sa démission. En cas d'absence répétée durant une année et sans raison valable (santé, raisons familiales), le bénévole recevra un courrier lui signifiant son renvoi de l'association.

RECRUTEMENT

Le recrutement de nouveaux bénévoles s'effectue selon les besoins, et si possible par présentation faite par un bénévole déjà en activité ou un administrateur de l'association.

L'entrée en fonction s'effectue en plusieurs étapes :

- Un entretien préalable avec le responsable de l'association ou son représentant
- Une participation à 4 permanences avec des personnes différentes assurant l'accueil.
- À l'issue de cette période, un nouvel entretien a lieu avec le responsable de l'association ou son représentant et la décision est prise de part et d'autre.

Si la candidature est retenue et que la personne s'engage pour ce travail, elle participera aux réunions pour le choix des dates de permanence, fournira une photo d'identité et sera inscrite au « trombinoscope », ce qui lui permettra d'obtenir la clé du local de l'accueil famille.