



GUIDE D'ACCUEIL DU BÉNÉVOLE

Accueil Laghouat : qui sommes nous ?

Créée en 1998, Accueil Laghouat est une association loi 1901 basée dans le quartier de la Goutte d'Or et dont le but est :

- d'apporter une écoute et orienter les personnes en fonction de leurs besoins,
- d'œuvrer pour l'expression de la diversité en favorisant les rencontres interculturelles,
- d'apporter un soutien dans l'intégration sociale et professionnelle des personnes immigrées,
- de développer un savoir-vivre ensemble.

Les bénévoles d'Accueil Laghouat

- Acteurs de l'association, les bénévoles sont indispensables à son fonctionnement dans la réalisation de ses missions.
- Être bénévole, c'est faire acte de générosité, c'est donner et aussi recevoir. C'est également respecter l'engagement pris, adhérer à l'objectif de la structure, s'impliquer à la mesure de ses disponibilités et contribuer au bon déroulement de l'activité choisie.

Les activités d'Accueil Laghouat

Accueil Laghouat organise ses missions autour de 4 pôles majeurs :

- La médiation sociale,
- L'accompagnement à la scolarité,
- Les cours de français (ateliers de savoirs sociolinguistiques, accompagnement à l'autonomie sociale / FLE)
- Les permanences d'écrivain public.

La charte du bénévole

1. Statut du bénévole

- Le bénévole adhère aux principes et objectifs de l'association.
- Moyennant une cotisation annuelle, il en devient membre à part entière. À ce titre, il peut assister au Conseil d'Administration ; il participe et vote lors de l'Assemblée Générale.
- En cas d'absence, le bénévole prévient le coordinateur suffisamment à l'avance de façon à organiser au mieux son remplacement.

- En contrepartie de son engagement, il lui sera remis sur demande un « passeport bénévole » lui permettant de faire valider son expérience et ses acquis (voir site : <http://www.vae.gouv.fr>).

2. Neutralité

L'association est un espace de démocratie républicaine et laïque. Le bénévole n'y adhère pas dans le but de développer des idées politiques ou religieuses et a une obligation de discrétion.

3. Lieu et fréquence

- L'activité d'écrivain public et la permanence de médiation sociale se déroulent sur une année civile. Les autres activités sont organisées sur le rythme d'une année scolaire.
- Le bénévole s'engage sur une séance hebdomadaire.
- L'action comprend des activités annexes pour lesquelles il sera régulièrement sollicité (sorties festives, soirées à thème, accompagnement des enfants ...).
- Les activités se déroulent majoritairement au local de l'association. Seuls les cours de français peuvent être dispensés dans des salles du quartier louées à cet effet.

4. Activité et formation

- En accord avec le coordonnateur, le bénévole effectue une période d'observation afin de découvrir l'association qui lui confiera l'activité qui lui convient le mieux.
- Lorsqu'il décide d'adhérer, le bénévole s'engage à suivre autant que faire se peut les actions de formation qui lui seront ponctuellement proposées
- Pour l'accompagnement à la scolarité, il anime les séances de soutien scolaire et/ou encadre les sorties ou activités culturelles.
- Pour les cours de français, il participe aux tests d'évaluation, prépare et anime le cours avec son binôme en cohérence avec les objectifs pédagogiques, évalue trimestriellement les progrès des apprenants. Il est présent lors des réunions de coordination et transmet les informations concernant la vie associative aux bénéficiaires.
- Pour les permanences écrivain public, il accueille, et traite au mieux les demandes qui lui sont faites.

5. Rôle du coordinateur

- Le coordinateur gère son secteur sur les plans humain et financier. Il est relai d'information auprès des bénévoles.
- Il recrute les bénévoles, définit les objectifs, constitue les binômes et/ou groupes, informe, propose des actions propres au développement de l'activité et organise régulièrement des réunions de coordination.
- Il travaille, selon le secteur, de manière transversale avec les différents partenaires associatifs ou institutionnels.
- Il participe à la rédaction des demandes de subvention, rédige le bilan qualitatif et quantitatif de l'activité.